

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o.
ul. Dąbrowskiego 2
59-100 Polkowice
www.pgm-polkowice.com.pl
e-mail : pgm@pgm-polkowice.com.pl

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:

„Wykonywanie usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń i utrzymania czystości wraz z dostawą środków czystości w wytypowanych obiektach Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. w Polkowicach”.

Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej
Sp. z o.o.
PROKURANT
DYREKTOR FINANSOWY
GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Grażyna Górak
Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej
Sp. z o.o.
PREZES ZARZĄDU
Jacek Kaszuba

RADCA PRAWNY
Robert [illegible]
[illegible] / 1 898

Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1: Formularz Ofertowy
- Załącznik nr 2: Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wstępnie potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 3: Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp
- Załącznik nr 4: Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby
- Załącznik nr 5: Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 6: Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp
- Załącznik nr 7: Informacja o aktualności i prawidłowości podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada
- Załącznik nr 8: Wykaz usług potwierdzających spełnienie warunku udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 9: Projektowane postanowienia umowy w postaci „Wzoru Umowy”

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o.
ul. Dąbrowskiego 2
59-100 Polkowice

Prowadzący postępowanie: Dział Inwestycji

Osoby do kontaktu

– Wioletta Czekajło- Kierownik Działu Inwestycji

tel. 76/846 29 48 ; adres poczty elektronicznej: w.czekajlo@pgm-polkowice.com.pl

- Martyna Sulikowska – Referent ds. zamówień publicznych

tel. 76/846 29 51 ; adres poczty elektronicznej: m.sulikowska@pgm-polkowice.com.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz adres strony, na której udostępniane będą zmiany, wyjaśnienia i inne dokumenty:

<https://bip.pgm-polkowice.com.pl>

<https://josephine.proebiz.com> – składanie ofert

Uwaga! Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale XIII niniejszej SWZ.

II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej sp. z o.o. z siedzibą w Polkowicach, ul. Dąbrowskiego 2, 59-100 Polkowice;
 - 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Przedsiębiorstwie Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. z siedzibą w Polkowicach przy ul. Dąbrowskiego 2 jest Pani Marzena Kasperowicz kontakt: iod@pgm-polkowice.com.pl, lub korespondencyjnie na adres Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. ul. Dąbrowskiego 2, 59-100 Polkowice;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z niniejszą SWZ.
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp
 - 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez odpowiedni okres wynikający z przepisów prawa, dotyczący obowiązku archiwizacji dokumentów (art. 78 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych); zgodnie z art. 269 ust. 3 ustawy Pzp okres przechowywania danych osobowych zamieszczonych w Biuletynie Zamówień Publicznych określa Prezes Urzędu Zamówień Publicznych;
 - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w

- szczegółności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*); ponadto, wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) w przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawo dostępu i prawo do sprostowania danych są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Zamawiającego.
 - 10) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - 1) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
2. Jednocześnie Zamawiający informuje, że Wykonawca jest zobowiązany wypełnić obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

III. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA ORAZ WYMOGI FORMALNE

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019 ze zm.) zwana dalej ustawą Pzp oraz niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia, zwana dalej „SWZ”, bez przeprowadzania negocjacji.
2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w dokumentach zamówienia.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału Wykonawców w postępowaniu.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
7. Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców.
8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
10. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

11. Zamawiający na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - a) **co najmniej 2 osoby zdolne do wykonania zamówienia, wykonujące czynności sprzątanía pomieszczeń, szatni i korytarzy oraz utrzymania czystości w obiektach, posiadające badania wysokościowe ;**
Jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, z wyjątkiem przypadków określonych obowiązującymi przepisami prawa. Obowiązek ten nie dotyczy sytuacji, gdy prace te będą wykonywane samodzielnie i osobiście przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w postaci tzw. samozatrudnienia jako podwykonawcy.
Sposób weryfikacji zatrudnienia osób o których mowa powyżej, oraz uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań zostały określone w § 12 wzoru umowy, stanowiącym załącznik do SWZ.
12. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.
13. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
14. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
15. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
16. **Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, polegających na powtórzeniu podobnych usług, których zakres stanowić będzie nie więcej niż 20% wartości zamówienia.**
17. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań w ramach przedmiotowego zamówienia.

Powyższe zamówienia udzielane będzie mogło być w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego dotychczasowemu Wykonawcy w przypadku konieczności wykonania podobnych usług.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Określenie kodów wg CPV:

- 90.91.00.00-9 - Usługi sprzątanía
- 90.91.12.00-8 - Usługi sprzątanía budynków
- 90.91.13.00-9 – usługi czyszczenia okien
- 39.80.00.00-0 – Środki czyszczące
- 39.83.12.50-3 – Rozwory myjące
- 39.81.10.00-0 – Preparaty do odświeżania powietrza w pomieszczeniach
- 33.74.11.00-7 – Środki do mycia rąk
- 33.76.00.00-5 – Papier toaletowy, chusteczki higieniczne, ręczniki do rąk i serwety
- 24.95.50.00-3 – Chemiczne preparaty toaletowe

Przedmiotem zamówienie jest wykonywanie usługi kompleksowego sprzątanía pomieszczeń i utrzymania czystości wraz z dostawą środków czystości w wytypowanych obiektach Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. w Polkowicach:

- 1) Siedziba Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. przy ul. Dąbrowskiego 2 w Polkowicach
 - budynek administracyjno- biurowy nr 1 (cały obiekt)
 - budynek biurowy nr 4 (wytypowane pomieszczenia)
 - budynek warsztatowy nr 3 (wytypowane pomieszczenia)
- 2) Budynek administracyjny na terenie Oczyszczalni Ścieków przy ul. Strefowej 11 w Polkowicach
 - pomieszczenia administracyjno- biurowe oczyszczalni,
 - Laboratorium zakładowe

1. Usługa obejmuje wykonanie następujących czynności:

1) Sprzątanie codzienne:

- a) zmiatanie, czyszczenie i zmywanie na mokro powierzchni twardej podłóg i schodów, wraz z cokolikami (PCV, glazura i panele podłogowe) z zastosowaniem odpowiednich środków czystości,
- b) bieżące zmywanie, czyszczenie i konserwacja mebli biurowych, biurek, stołów z zastosowaniem odpowiednich środków czystości,
- c) bieżące mycie i dezynfekcja toalet i łazienek (glazura, armatura, lustra, urządzenia sanitarne, itp.),
- d) usuwanie pleśni, kamienia i osadu z armatury i urządzeń sanitarnych,
- e) opróżnianie koszy w pokojach biurowych, socjalnych, łazienkach itd. (wraz z wymianą worków plastikowych oraz usuwanie innych odpadów z pojemników zbiorczych, w tym pojemników do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych,
- f) utrzymanie w czystości urządzeń sanitarnych i kabin prysznicowych,
- g) utrzymanie w należytej czystości powierzchni zmywalnych pionowych,
- h) bieżące uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych w kolorze białym , papieru toaletowego w kolorze białym min 2-warstwowym, środków odświeżających, kostek do WC - środki będą dostarczane i uzupełniane przez Wykonawcę usługi),
- i) mycie armatury i usuwanie zabrudzeń z mebli w pokojach socjalnych i aneksach kuchennych;
- j) obsługa zmywarki - mycie mechaniczne (zmywarka) brudnych naczyń, włączanie i wyłączanie zmywarki ; w tym układania w zmywarce (własność Zamawiającego), wyjmowanie i układanie naczyń w szafkach kuchennych – dotyczy wyłącznie pomieszczenia aneksu kuchennego przy sekretariacie,
- k) mycie ręczne szkła, naczyń, itp. położonych w zlewozmywaku - dotyczy wyłącznie aneksu kuchennego przy pomieszczeniu sekretariatu,
- l) zgłaszanie zamawiającemu zauważonych awarii i uszkodzeń w urządzeniach kuchennych, sanitarnych i armatury w zeszycie zgłoszeń,
- m) wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymania czystości w obiektach w tym w razie konieczności przesuwanie urządzeń, kontenerków przy biurkach,
- n) wykonywanie następujących czynności (dotyczy wyłącznie laboratorium zakładowego) :
 - mycie opróżnionego szkła z przeznaczeniem do badań laboratoryjnych
 - płukanie szkła wodą dejonizowaną z przeznaczeniem do badań laboratoryjnych

2) Sprzątanie wg potrzeb

- a) mycie i usuwanie zabrudzeń z powierzchni przeszklonych,
- b) usuwanie zabrudzeń na stolarce drzwiowej,
- c) utrzymanie w czystości lamperii ściennych,
- d) opróżnienie pojemników od zniszczarek papieru,
- e) uzupełnianie płynu do mycia naczyń, gąbek do zmywania, ściereczek wg potrzeb- dotyczy aneksów kuchennych (środki będą dostarczane i uzupełniane przez Wykonawcę usługi),
- f) mycie i czyszczenie wyłączników światła, gniazd, opraw i lamp oświetleniowych, poręczy, listew przyściennych, kratki wentylacyjnych , obrazów, zegarów, tablic i wywieszek informacyjnych,
- g) dbałość o czystość i porządek w pomieszczeniach udostępnionych przez Zamawiającego do przechowywania sprzętu i środków czystości,
- h) usuwanie pajęczyn.

3) Sprzątanie 1 x w tygodniu

- a) mycie tapicerki skórzanej w gabinecie Prezesa,
- b) mycie powierzchni parapetów wewnętrznych,

4) Sprzątanie co 2 tygodnie

- a) czyszczenie podstaw foteli, krzesel,

5) Sprzątanie 1 raz w miesiącu :

- a) mycie drzwi oszklonych,
- b) mycie kaloryferów,
- c) mycie grzejników,
- d) mycie okien w pomieszczeniach biurowych znajdujących się w piwnicy ze względu na znaczny
- e) stopień zabrudzenia, (odblokowywanie, otwieranie i zamykanie okien po stronie Wykonawcy) w pomieszczeniach biurowych znajdujących się w piwnicy ze względu na znaczny stopień zabrudzenia ,
- f) usuwanie kurzy z żaluzji pionowych i rolet okiennych, bez konieczności ich demontażu,
- g) czyszczenie i mycie podóźników.

6) Sprzątanie 1 x na 2 dwa miesiące

- a) mycie drzwi wraz z futrynami;

7) Sprzątanie 1 raz na kwartał

- a) mycie okien i ram okiennych (odblokowywanie , otwieranie i zamykanie okien po stronie Wykonawcy), w tym okien również na wysokości powyżej 3,5 m, wewnątrz i na zewnątrz w pomieszczeniach klatek schodowych - 1 raz na kwartał 3 x w roku (z wyłączeniem 4 kwartału - sezon zimowy)
- b) mycie parapetów zewnętrznych,
- c) odmrażanie i mycie lodówek po opróżnieniu po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym,
- d) mycie żaluzji pionowych i rolet okiennych bez konieczności ich demontażu, środkami do tego przeznaczonymi,

8) Sprzątanie 1 raz w roku- w okresie letnim:

- a) pranie tapicerki meblowej: krzesła, fotele
- b) mycie okien- przeszklenie klatki schodowej na zewnątrz i wewnątrz w budynku Laboratorium -
- c) ul. Strefowa 11 59-100 Polkowice

9) Sprzątanie 2 razy w roku

- a) mycie opraw oświetleniowych w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, itp.

2. Materiały i sprzęt do sprzątania

- a) Środki czystości używane podczas usługi sprzątania muszą być oznaczone znakiem CE, posiadać odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w obiektach użyteczności publicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający ma prawo zażądać, a Wykonawca obowiązek udokumentować spełnienie wymogu w zakresie wskazanym w zdaniu pierwszym. W przypadku nie udokumentowania przez Wykonawcę spełnienia wymogu jw., Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania używania takiego środka czystości i zastąpienia go innym zgodnym z wymaganiami Zamawiającego.
- b) Materiały do wykonania usługi muszą posiadać odpowiednie parametry tj. muszą być przeznaczone przez producenta dla danego typu czyszczonej lub konserwowanej powierzchni
- c) Środki do przeznaczone do sprzątania zabezpieczone po stronie Wykonawcy
- d) Wykonawca poniesie wszelkie koszty z tytułu zakupu, transportu, wykorzystania materiałów jakie okażą się niezbędne do realizacji zamówienia.
- e) Sprzęt niezbędny do wykonania musi być sprawny, a w razie awarii wszelkie koszty napraw ponosi Wykonawca.
- f) Wykonawcy zostanie przydzielone pomieszczenie, gdzie personel wykonawcy będzie mógł zostawić sprzęt oraz materiały potrzebne do wykonania usługi.

- g) Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do wody, kanalizacji i energii elektrycznej oraz wskaże miejsca do składowania i segregacji odpadów,
- h) Prace objęte świadczeniem usługi Wykonawca będzie realizował przy użyciu własnego sprzętu i narzędzi, środków czystości i higieny, za wyjątkiem profesjonalnych preparatów do dezynfekcji stołów laboratoryjnych, które udostępnią pracownicy zamawiającego

3. Szczegółowe wymagania dotyczące sprzątnia

- a) Ujawnione wady wskazane przez Zamawiającego Wykonawca poprawi niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia – nie później jednak niż w następnym dniu roboczym po otrzymaniu zawiadomienia; za ujawnione wady przysługują zamawiającemu kary umowne ,
- b) W okresie obowiązywania umowy Wykonawca zapewni stały dyżur telefoniczny pełniony przez pracownika Wykonawcy,
- c) Czas wykonywania prac w dni robocze:
 - Laboratorium zakładowe od godz. 8.00 do godz. 14.00
 - pomieszczenie zamknięte- kasa PGM od godz. 14.00 do 15.00 w obecności pracownika zamawiającego
 - pozostałe pomieszczenia – codziennie w godz. od 15.00 do godz. 22.00
- d) Świadczenie usługi w pomieszczeniach przeznaczonych do sprzątnia okresowego, sezonowego lub wg potrzeb odbywać się będzie w terminach wcześniej uzgodnionych Zamawiającym ;
- e) Pomieszczenia do sprzątnia znajdują się w oddzielnych budynkach usytuowanych na terenie bazy PGM Polkowice, co wiąże się z koniecznością przemieszczania personelu Wykonawcy ;
- f) Na terenie bazy PGM znajduje się monitoring (nagrywający obraz i dźwięk).
- g) Na terenie Oczyszczalni ścieków znajduje się monitoring (nagrywający obraz).

4. Do obowiązków wykonawcy należeć będzie w szczególności:

- a) rzetelne, sumienne i należyte wykonywanie czynności związanych z usługą sprzątnia wewnętrznego,
- b) przestrzeganie obowiązujących regulaminów dotyczących zasad wchodzenia i opuszczania obiektów przez personel sprzątni, zasad pobierania i zdawania kluczy oraz przepisów p.poż i bhp,
- c) bezwzględny obowiązek nie ujawnienia informacji, do których może mieć dostęp personel Wykonawcy i zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, w posiadanie których wykonawca, jego pracownicy, podwykonawcy lub osoby za pomocą, których wykonuje usługę sprzątnia wszedł/weszli w związku z realizacją usługi związanej ze sprzątniem wewnętrznym;
- d) przekazania Zamawiającemu najpóźniej na jeden dzień przed dniem rozpoczęcia wykonywania usługi sprzątnia imiennej listy osób uprawnionych do pobierania kluczy do sprzątnych pomieszczeń i przebywania na terenie obiektów Zamawiającego; w przypadku zmiany personelu bieżąca aktualizacja imiennej listy osób,
- e) podjęcia wszelkich środków wobec osób sprzątni w celu zapewnienia wykonywania usługi sprzątnia z należytą starannością i przy zastosowaniu wysokiej jakości świadczonych usług,
- f) w przypadku naruszenia obowiązków wynikających z umowy o świadczenie usług – zapłata należnych kar umownych
 - przeszkolenie w zakresie przepisów BHP i ppoż. pracowników wykonujących czynności związane ze sprzątniem, odnośnie wykonywania ww. czynności na terenie laboratorium z uwzględnieniem wynikających z tego tytułu zagrożeń,
- g) niezwłoczne odsunięcie od wykonywania usługi sprzątnia, na żądanie Zamawiającego, osoby sprzątni, co do której Zamawiający zgłosił uwagi w zakresie jakości wykonywanych przez nią usług związanych ze sprzątniem lub w przypadku naruszenia przez taką osobę innych warunków związanych z wykonywaną usługą sprzątnia, w szczególności obowiązku zachowania tajemnicy,

zapewnienia i skierowania do wykonania usługi sprzątnięcia odpowiedniej ilości osób (personelu), która umożliwi jej wykonanie;

h) zapewnienie odzieży roboczej ochronnej dla pracowników, a w szczególności takiej jak: fartuch ochronny laboratoryjny, rękawice ochronne oraz zapewnienie odpowiedniego zmiennego obuwia antypoślizgowego.

i) zapewnienie, iż personel zatrudniony w laboratorium posiada odpowiednie predyspozycje zdrowotne, umożliwiające odpowiednie wykonywanie pracy, z wykluczeniem narażenia go na utratę zdrowia, ze względu na kontakt z odczynnikami chemicznymi, biologicznymi i dezynfekcyjnymi. W szczególności należy wykluczyć osoby mające: problemy skórne (egzemy), alergie na środki chemiczne, astmę, pracownicy ze strony Wykonawcy w przypadku podjęcia pracy w laboratorium powinni posiadać odpowiednie badania lekarskie dotyczące np. przeciwwskazań do pracy

| Wykaz pomieszczeń do sprzątnięcia w PGM Sp. z o.o. | | | | | | |
|--|--|-------------------|--------------------|---------------------|--------------------------|---------------------|
| Baza ul. Dąbrowskiego 2, 59-100 Polkowice | | | | | | |
| I.p. | Nazwa budynku | ilość pomieszczeń | powierzchnia [m2] | ilość okien [szt.] | Powierzchnia okien [m2] | ilość drzwi [szt.] |
| Budynek nr 1- biurowy | | | | | | |
| | piwnica | | | | | |
| 1 | pomieszczenia biurowe, łączniki między biurami | 7 | 131,53 | 13 | | 13 |
| 2 | aneks kuchenny bez zlewu | 1 | 4,32 | | | 1 |
| 3 | aneks kuchenny ze zlewem | 1 | 4,96 | 1 | | 1 |
| 4 | korytarz | 1 | 31,23 | 0 | | 1 |
| 5 | palarnia | 1 | 15,96 | 1 | | 1 |
| | razem: | 11 | 188,00 | 15 | 17,59 | 17 |
| parter | | | | | | |
| 6 | pomieszczenia biurowe | 8 | 163,15 | 16 | | 8 |
| 7 | korytarz klatka schodowa | 2 | 69,79 | 2 | | 3 |
| 8 | aneks kuchenny ze zlewem | 1 | 2,89 | 0 | | 1 |
| 9 | toalety: damska, męska | 2 | 14,79 | 1 | | 6 |
| | razem: | 13 | 250,62 | 19 | 142,28 | 18 |
| piętro | | | | | | |
| 10. | pomieszczenia biurowe | 10 | 194,50 | 16 | | 11 |
| 11. | kuchnia (sekretariat) | 1 | 8,36 | 1 | | 1 |
| 12. | aneks kuchenny ze zlewem | 1 | 2,89 | 0 | | 1 |
| 13. | korytarz | 1 | 52,89 | 6 | | 1 |
| 14. | toalety: damska, męska, prysznic | 3 | 15,89 | 1 | | 8 |
| | razem: | 16 | 274,53 | 24 | 135,79 | 22 |
| | Łącznie budynek nr 1: | 40 | 713,15 | 58 | 295,65 | 57 |
| Budynek nr 4 - biurowy | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|---|----|----------|----|--------|----|
| | I część budynku nr 4 | | | | | |
| | parter | | | | | |
| 15. | korytarz | 1 | 4,4 | | | 1 |
| 16. | korytarz, klatka schodowa | | 72,43 | 1 | 2,52 | 2 |
| 17. | piętro | | | | | |
| 18. | toalety damska, męska, umywalki | 1 | 15,96 | 1 | 2,35 | 3 |
| | II część budynku nr 4 | | | | | |
| | parter | | | | | |
| 19. | korytarz parter | | 15,79 | 1 | 2,52 | 3 |
| 20. | toalety damska, męska, dla inwalidów | 4 | 20,04 | 3 | 4,06 | 8 |
| | piętro | | | | | |
| 21. | klatka schodowa piętro, przedsionek | 3 | 27,91 | 2 | 3,48 | 4 |
| 22. | szatnia mała | 1 | 18,52 | 3 | 5,23 | 1 |
| 23. | szatnia duża : | | 90,87 | 5 | 6,97 | 6 |
| A | szatnia męska: WC- 1 szt., pisuar 1 szt., umywalka - 6 szt., kabina prysznicowa- 3 szt. | 2 | | | | |
| B | szatnia damska: WC- 1 szt., umywalka - 2 szt., kabina prysznicowa- 1 szt. | | | | | |
| C | szatnia damska: aneks kuchenny ze zlewem - 1 szt. | 1 | | | | |
| | Łącznie budynek nr 4: | 13 | 265,92 | 16 | 27,13 | 28 |
| | Budynek nr 3 - warsztatowy | | | | | |
| 24. | parter - 1 wejście | | | | | |
| 25. | korytarz | 1 | 24,07 | 0 | | 2 |
| 26. | WC przy warsztatach | 1 | 2,74 | 0 | | 1 |
| | parter - 2 wejście | | | | | |
| 27. | korytarz | 1 | 31,23 | 2 | 3,59 | 2 |
| 28. | toaleta w korytarzu | 1 | 2,74 | 0 | | 2 |
| 29. | pomieszczenie przy świetlicy | 1 | 8,14 | 1 | 1,96 | 1 |
| 30. | świetlica z aneksem kuchennym ze zlewem | 1 | 119,97 | 7 | 21,22 | 2 |
| 31. | toaleta w świetlicy | 1 | 5,24 | 0 | | 1 |
| | Łącznie budynek nr 3: | 7 | 194,13 | 10 | 26,77 | 11 |
| 36. | Łącznie budynki nr : 1, 4, 3: | 60 | 1 173,20 | 84 | 349,55 | 96 |

| Oczyszczalnia ścieków, Laboratorium zakładowe w Polkowicach | | | | | | | | |
|---|--|------------------------|-----------------------------------|-----------|------------|-------------------|--------------------|------------|
| I.p. | Nazwa budynku | Ilość pomieszczeń | powierzchnia podłóg szer./dł [m2] | okna szt. | drzwi | drzwi szklane | zlew+ bateria szt. | muszla |
| I | Budynek biurowy- lewa strona obiektu | | | | | | | |
| | Nr pomieszczenia/ parter | ilość pomieszczeń szt. | powierzchnia podłóg szer./dł [m2] | okna szt. | drzwi szt. | drzwi szklane szt | zlew+ bateria szt. | muszla szt |
| 1 | 01 Aneks kuchenny | 1 | 4x6 | 3 | 1 | - | 2 | - |
| 2 | 05 Pralnia + 06szatnia | 2 | | 1 | 2 | - | - | - |
| 3 | korytarz | 1 | | - | 4 | 1 | - | - |
| 4 | 02 Biuro kier. | 1 | 4x4 | 2 | 1 | - | - | - |
| 5 | 04 Kotłownia | 1 | | 2 | 2 | - | - | - |
| 6 | 03 WC męskie | 1 | | 1 | 2 | - | 1 | 1 |
| 7 | przedsiónek | 1 | | - | 3 | - | - | - |
| 8 | Klatka schodowa szklana okna nieotwierane poniżej 3,5m | 1 | | 18 | - | 2 | - | - |
| 9 | półpiętro okna nieotwierane powyżej 3,5m | 1 | | 5 | - | - | - | - |
| | piętro I | ilość pomieszczeń | powierzchnia podłóg szer./dł [m2] | okna szt. | drzwi | drzwi szklane | zlew+ bateria szt. | muszla |
| 10 | piętro I okna otwierane | 1 | | 2 | - | 1 | - | - |
| 11 | dyspozytornia | 1 | | 3 | 1 | - | - | - |
| 12 | 109 WC męskie | 1 | | 1 | 2 | - | 1 | 1 |
| 13 | korytarz | 1 | | | 8 | 2 | - | - |
| 14 | 101 sala konferencyjna | 1 | | 3 | 1 | 2 szt. przesuwane | - | - |
| 15 | 107 umywalnia | 1 | | 4 | 4 | - | 3 | 1 |
| 16 | 110 szatnia brudna | 1 | | 2 | 2 | - | - | - |
| 17 | 106 szatnia czysta | 1 | | 2 | 2 | - | - | - |
| 18 | 108 Pomieszczenie porządkowe | 1 | | 2 | - | - | - | - |
| 19 | 102 pok. kierownika | 1 | | 2 | 1 | 2 szt. przesuwane | - | - |

| | | | | | | | | |
|-----|--|----------------------|---|--------------|-------|---------------|--------------------------|--------|
| | Klatka schodowa szklana- okna otwierane | | | 2 | - | 1 | - | - |
| | Budynek laboratorium- | | | | | | | |
| | prawa strona obiektu | | | | | | | |
| | parter | ilość pomieszczeń | powierzchnia podłóg szer./dł [m2] | okna szt. | drzwi | drzwi szklane | zlew+ bateria szt. | muszla |
| 20 | Pracownia Biologii: | 3 | | - | - | - | - | - |
| 21 | pomieszczenie autoklawu | 1 | | - | 1 | - | - | - |
| 22 | korytarz | 1 | | - | 4 | 1 | 1 | - |
| 23 | 013 pożywkarnia | 1 | | 2 | 1 | - | 1 | - |
| 24 | Zmywalnia + zlew 1 | 1 | | 2 | 1 | - | 1 | - |
| 25 | Pracownia Absorpcji atomowej | 1 | | 1 | 1 | - | - | - |
| 26 | Szatnia damska + zlew- 1 szt. | 1 | | - | 2 | | 1 | - |
| 27 | Aneks kuchenny zlew- 1 szt. | 1 | | 2 | - | 1 | 1 | - |
| 28 | Biuro kierownika | 1 | | 3 | 1 | - | - | - |
| 29 | toaleta damska, zlew - 1 szt | 1 | | - | 2 | - | 1 | 1 |
| 30 | klatka schodowa - 1.półpiętro, | 1 | | 9 | - | 2 | - | - |
| 31 | Klatka schodowa szklana- okna nieotwierane poniżej 3,5m | 1 | | 18 | - | 2 | - | - |
| 32 | półpiętro okna nieotwierane powyżej 3,5m | 1 | | 5 | - | - | - | - |
| | piętro | ilość pomieszczeń | powierzchnia podłóg szer./dł [m2] | okna szt. | drzwi | drzwi szklane | zlew+ bateria szt. | muszla |
| 33 | 112 Zmywalnia + zlew 1szt | 1 | | 2 | 1 | - | 1 | - |
| 34 | 111 Pracownia chemiczna | 1 | | 4 | 2 | - | 1 | - |
| 35 | 113 | 1 | | 2 | 1 | - | - | - |
| 36 | korytarz | 1 | | - | 2 | 1 | - | - |
| 37 | klatka schodowa | 1 | | - | - | 1 | - | - |
| 38 | schody | 5 | | - | - | | - | - |
| 39 | WC damskie | 1 | | 1 | 2 | - | 1 | 1 |
| 40 | Klatka schodowa -okna otwierane po niżej 3,5 m | 1 | | 2 | - | 1 | - | - |
| 41. | Łącznie: | 47 | 500,00 | 108 | 57 | | 14 | 5 |

| I.p. | Nazwa budynku | Ilość pomieszczeń | powierzchnia podłóg szer./dł [m2] | okna szt. | drzwi | drzwi szklane | zlew+ bateria szt. | muszla |
|------|--|-------------------|-----------------------------------|-----------|----------|---------------|--------------------|----------|
| 1. | Budynek przeróbki : Toaleta (WC , umywalka) | 1 | 7 m2 | | 1 | | 1 | 1 |
| 2. | Budynek krat : Toaleta (WC , umywalka) | 1 | 5 m2 | | 1 | | 1 | 1 |
| | Łącznie: | 2 | 15 m2 | | 2 | | 2 | 2 |

V. WIZJA LOKALNA

1. Zamawiający informuje, że nie uzależnia złożenia oferty od odbycia wizji lokalnej.

VI. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
2. Zgodnie z ustawą o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
3. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa winno być złożone wraz ze stosownym uzasadnieniem, w którym wykazane zostaną aspekty uzasadniające wyłączenie jawności danych informacji zgodnie z pkt. 2. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia (lub jeżeli uzasadnienie nie będzie wykazywało spełnienia przesłanek zastrzeżenia z ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji), będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne, ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
4. Zgodnie z § 4.1. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie „w przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu lub konkursie, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku”.

5. Na Wykonawcy ciążyć będzie obowiązek właściwego zabezpieczenia i przekazania informacji które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa dla Zamawiającego.
6. Wykonawca, który nie przekazuje dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w wydzielonym pliku tylko dołącza do wszystkich dokumentów złożonych w postępowaniu, w przypadku udostępnienia przez Zamawiającego takich informacji osobom trzecim nie ma podstaw prawnych do wniesienia sprzeciwu na działania Zamawiającego.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 1) Strony ustalają następujące terminy wykonania robót:

Umowa zostanie zawarta na czas określony **od 01.08.2021 r. do 31.07.2022 r.**

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
 - a) Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat licząc wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej dwa różne zamówienia o charakterze usługi kompleksowego sprzątnia i utrzymania czystości obiektów: z zastrzeżeniem, iż każda z nich była świadczona dla jednego zamawiającego **w okresie nie dłuższym niż 1 rok: o wartości min 100,000 złotych każda**
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w rozdz. VIII. pkt 2 ppkt. 4)a) niniejszej SWZ zostaną spełnione jeżeli wspólnie wykażą że w okresie ostatnich trzech lat licząc wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej dwa różne zamówienia o charakterze **usługi kompleksowego sprzątnia i utrzymania czystości obiektów: z zastrzeżeniem, iż każda z nich była świadczona dla jednego zamawiającego w okresie nie dłuższym niż 1 rok: o wartości min 100,000 złotych każda**
4. W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, Zamawiający uzna warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej za spełniony, gdy podmiot lub podmioty udostępniające zdolność techniczną lub zawodową wykażą łączne spełnienie warunku udziału, o którym mowa w rozdziale VIII pkt. 2 ppkt. 4)a) niniejszej SWZ.
5. Dodatkowe informacje o Wykonawcach polegających na zasobach innych podmiotów oraz o Wykonawcach wspólnie ubiegających się o uzyskanie zamówienia zawarte zostały w rozdziale XI i XII niniejszej SWZ.
6. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:

 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 - 2) Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawców na podstawie art. 109 ustawy Pzp.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY ZAMAWIAJĄCEMU, W TYM PODMIOTOWE I PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

A. Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą

1. **Do oferty** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – **Załącznik nr 2 do SWZ**.
Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa powyżej stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. **Do oferty** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania.
Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. W przypadku wskazania dostępności powyższych dokumentów pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Wykonawca przedstawia tłumaczenie tych dokumentów na język polski.
Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa powyżej, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
3. **Do oferty** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli w jego imieniu działa osoba, której umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 2.
W sytuacji Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty Wykonawcy zobowiązani są dołączyć pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podpisane odpowiednio przez osoby umocowane do reprezentowania tych Wykonawców.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w oparciu o art. 117 ust. 4 ustawy Pzp dołączają **do oferty** oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – **Załącznik nr 3 do SWZ**.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, **wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – **Załącznik nr 4 do SWZ**.
Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w niniejszym punkcie, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
6. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia **do oferty**, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego

podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby – **Załącznik nr 5 do SWZ.**

7. Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

B. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE

1. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, poniżej wymienionych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia:

- 1) Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, w tym również oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 6 do SWZ;**

- 2) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - **załącznik nr 8 do SWZ;**

UWAGA: Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz o którym mowa powyżej dotyczy usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy;

C. DOKUMENTY PODMIOTÓW ZAGRANICZNYCH

1. Zamawiający nie żąda od Wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dokumentów potwierdzających nie podleganie wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp – w postępowaniu nie określono wymogu przedłożenia dokumentów w tym zakresie.

D. INNE DOKUMENTY I INFORMACJE

1. Wykonawca, wezwany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada w swojej dyspozycji, jeżeli Wykonawca wskaże te środki dowodowe oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność - **załącznik nr 7 do SWZ.**
2. W sytuacji dobrowolnego złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą dokumentów nie wymaganych na tym etapie od Wykonawcy i jednoczesnym braku oświadczenia o aktualności dokumentów, o którym mowa w pkt. 1, Wykonawca zostanie wezwany do złożenia tych dokumentów na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp. Natomiast w przypadku złożenia oświadczenia o aktualności dokumentów i jednoczesnym złożeniu do oferty dokumentów niekompletnych lub zawierających błędy, Wykonawca zostanie wezwany do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia zgodnie z art. 128 ust. 1 ustawy Pzp.

3. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

XI. PODWYKONAWSTWO ORAZ POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców – **załącznik nr 1 do SWZ**.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
4. **W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.**
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów, o którym mowa w rozdziale VIII pkt.2 ppkt. 4 niniejszej SWZ na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
6. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w rozdziale X ust. A pkt. 1 niniejszej SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, o którym mowa w rozdziale VIII pkt.2 ppkt. 4.
7. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
8. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
9. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIELAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty zgodnie z zapisami rozdziału X ust. A pkt. 3 niniejszej SWZ.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w rozdziale X ust. A pkt. 1 niniejszej SWZ, składa każdy z Wykonawców.

- Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie o którym mowa w rozdziale X ust. A pkt. 4 niniejszej SWZ, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp.
 4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w rozdziale X ust. B pkt. 1 ppkt. 1) niniejszej SWZ, składa każdy z Wykonawców.
 5. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają z zastrzeżeniem art. 117 ust. 3 ustawy Pzp, tj. „W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane” – co winno mieć odzwierciedlenie w oświadczeniu składanym zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp.

XIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

A. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą.

1. **Komunikacja** w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą **odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej**, tj.:
 - a) Aplikacja internetowa JOSEPHINE (informacja o postępowaniu, szyfrowanie oferty, formularze do komunikacji, SKŁADANIE OFERT)
 - b) poczty elektronicznej [e-mail: pgm@pgm-polkowice.com.pl](mailto:pgm@pgm-polkowice.com.pl) (korespondencja oprócz Ofert), jak również przy użyciu:
 - c) Platformy e-Zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> (Ogłoszenie o zamówieniu, informacje o postępowaniu)
 - d) strony internetowej prowadzonego postępowania <https://bip.pgm-polkowice.com.pl> (Ogłoszenie o zamówieniu, dokumenty zamówienia, w tym SWZ i Informacje dla Wykonawców).
2. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. JOSEPHINE to aplikacja internetowa znajdująca się na domenie <https://josephine.proebiz.com/pl/>, która jest przeznaczona do elektronicznej komunikacji między zamawiającym a wykonawcą w rozumieniu Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U.2019.2019 t.j.):
4. Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami za pośrednictwem modułu komunikacyjnego systemu JOSEPHINE. Złożenie oferty, złożenie wniosku o wyjaśnienie dokumentacji przetargowej, uzupełnienie kwalifikacji, wyjaśnienie ofert, zgłaszanie sprzeciwu, nastąpi pomiędzy zainteresowaną stroną (zwana dalej „wykonawcą”) i zamawiającym wyłącznie drogą elektroniczną w języku polskim oraz w sposób gwarantujący kompletność danych zawartych we wszystkich dokumentach, w tym ochronę danych poufnych i osobowych. Ta metoda komunikacji dotyczy wszelkiej komunikacji elektronicznej między zamawiającym.
5. Aby bezproblemowo korzystać z systemu JOSEPHINE, konieczne jest korzystanie z komputera podłączonego do internetu i przeglądarki internetowej. Szczegółowe informacje dotyczące wymagań technicznych znajdują się pod adresem: [https://store.proebiz.com/docs/josephine/pl/Wymagania techniczne sw JOSEPHINE.pdf](https://store.proebiz.com/docs/josephine/pl/Wymagania%20techniczne%20sw%20JOSEPHINE.pdf)
6. Treścią elektronicznej komunikacji za pośrednictwem oprogramowania JOSEPHINE będzie złożenie oferty i wymaganych dokumentów, wyjaśnienie dokumentacji przetargowej, dodanie kwalifikacji, wyjaśnienie oferty, złożenie sprzeciwu oraz wszelka komunikacja między zamawiającym i wykonawcą w zamówieniach publicznych. Komunikacja elektroniczna za pośrednictwem JOSEPHINE nie ma zastosowania do komunikacji ze stronami trzecimi. Jeżeli zamawiający zdecyduje o możliwości zastosowania innej metody komunikacji niż za pośrednictwem oprogramowania JOSEPHINE to wyraźnie wskaże w dokumentacji przetargowej.

7. Dostarczenie wiadomości elektronicznych zawierających dane, za pośrednictwem oprogramowania JOSEPHINE w zakresie określonym w punkcie 6, oznacza moment otrzymania wiadomości zawierających dane na adres elektroniczny odbiorcy (odbiorców) w oprogramowaniu JOSEPHINE. Oprogramowanie JOSEPHINE dokonuje zapisu przebiegu komunikacji elektronicznej.
8. Jeśli nadawcą wiadomości zawierającej dane jest zamawiający, wykonawca zostanie poinformowany, że otrzymał wiadomość z danymi do danego zamówienia (na kontaktowy adres e-mail określony przez wykonawcę w trakcie rejestracji do oprogramowania JOSEPHINE). Po zalogowaniu się do oprogramowania JOSEPHINE, treść wiadomości zawierającej dane będzie widoczna w module komunikacyjnym zamówienia.
9. Po dokonanej rejestracji i zalogowaniu się do oprogramowania JOSEPHINE, wykonawca może wysyłać wiadomości z danymi ze środowiska systemu. Może również przeglądać całą historię swojej komunikacji z zamawiającym.
10. Jeśli wykonawca jest zainteresowany otrzymywaniem powiadomień na wskazany adres e-mail do konkretnego zamówienia publicznego, zamawiający zaleca kliknięcie przycisku INTERESUJE MNIE TO (w prawym górnym rogu ekranu).
11. Za datę przekazania Oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania do aplikacji internetowej JOSEPHINA, a w przypadku komunikacji za pomocą poczty e-mail, datę wpływu na serwer poczty Zamawiającego.
12. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
13. **W celu skrócenia m.in. czasu udzielenia odpowiedzi na pytania Zamawiający zaleca, aby korespondencja elektroniczna (inna niż Oferta Wykonawcy i załączniki do Oferty) odbywała się również za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: pgm@pgm-polkowice.com.pl**
14. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
15. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania nadanym przez Zamawiającego.
16. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 284 ust. 6 ustawy Pzp treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez ujawnienia źródła zapytania) udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Tym samym wszelkie informacje przekazywane Wykonawcom stanowią integralną część specyfikacji warunków zamówienia i dotyczą wszystkich Wykonawców biorących udział w ww. postępowaniu. Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę uwzględniającą wszelkie zmiany i wyjaśnienia zawarte na stronie prowadzonego postępowania.
17. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

B . Rejestracja

1. Osoba upoważniona rejestruje się w systemie JOSEPHINE, wypełniając formularz rejestracyjny na domenie <https://josephine.proebiz.com>, postępując w sposób określony w formularzu. Zamawiający podkreśla, że rejestracja osoby upoważnionej i jej późniejsza weryfikacja jest czynnością jednorazową i w interesie wykonawcy jest dokonanie tej rejestracji w odpowiednim czasie przed podjęciem jakichkolwiek działań w oprogramowaniu JOSEPHINE. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że weryfikacja osoby upoważnionej może wymagać czasu do trzech dni roboczych.
2. Jeżeli formularz rejestracyjny jest wypełniany przez osobę, która jest członkiem reprezentacji (KRS) lub jest zarejestrowana w CEIDG, osoba ta nie musi udokumentować tego faktu i po pomyślnej weryfikacji może wykonać dowolne czynności w oprogramowaniu JOSEPHINE.

3. Jeżeli formularz rejestracyjny jest wypełniany przez osobę upoważnioną do działania w imieniu wykonawcy (jest upoważniona do składania ofert) na podstawie pełnomocnictwa, osoba może załączyć dokument pełnomocnictwa w czasie dokonywania rejestracji bądź załączyć ten dokument wraz z ofertą i innymi wymaganymi dokumentami. Po dokonanej rejestracji osoba może wykonywać dowolne czynności w oprogramowaniu JOSEPHINE.
4. Podczas rejestracji użytkownik wybiera swoje dane dostępowe i przesyła formularz rejestracyjny. Po przesłaniu formularza rejestracyjnego osoba upoważniona zostaje zarejestrowana w systemie i może wykonywać czynności w ramach zamówień publicznych w oprogramowaniu JOSEPHINE.
5. Po zalogowaniu się do systemu JOSEPHINE zarejestrowany użytkownik może wybrać zamówienie publiczne i może zacząć w pełni korzystać z oprogramowania JOSEPHINE.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ

1. Wykonawca składa ofertę drogą elektroniczną w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U.2019.2019 t.j.) i wprowadza ją do oprogramowania JOSEPHINE, które znajduje się pod adresem internetowym <https://josephine.proebiz.com/pl/>. Wykonawca składa dokumenty w wymaganym formacie i zakresie oraz kolejności zgodnie z dokumentacją przetargową zamawiającego.
2. Złożenie oferty oznacza złożenie dokumentów formie formularzy (wg wzoru w SWZ), przy jednoczesnym złożeniu wymaganych dokumentów w formie załączników podpisanych podpisem elektronicznym lub tylko złożenie odpowiednich dokumentów (tj. załączników) podpisanych podpisem elektronicznym. Zamawiający przekazuje informacje na temat sposobu składania ofert oraz informacje na temat załączników, tj. wymaganego formatu poszczególnych dokumentów, ich zakresu i kolejności w dokumentacji przetargowej.
3. Zamawiający wymaga złożenia oferty za pomocą załączonych do SWZ dokumentów, podpisanych podpisem elektronicznym i informuje Wykonawców, iż oprogramowanie nie generuje systemowego formularza ofertowego. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w formie załączników, uprzednio przygotowanych i podpisanych podpisem elektronicznym w środowisku komputera Wykonawcy.
4. Wykonawca składa ofertę przed upłynięciem terminu składania ofert. Złożenie oferty w terminie składania ofert oznacza dostarczenie oferty na czas. Najmniejsza możliwa jednostka czasu w systemie do złożenia oferty to sekunda.
5. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na portal JOSEPHINA.
6. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca zapewnił dla siebie wystarczającą rezerwę czasową na elektroniczne złożenie oferty tj. wcześniejsze przystąpienie do złożenia oferty, gdyż na czas przesłania oferty wpływ mogą mieć czynniki, na które Zamawiający i Wykonawca mogą nie mieć wpływu tj. m.in. parametry techniczne sprzętu komputerowego z którego będzie przesyłana oferta, prędkość połączenia internetowego Wykonawcy lub inne problemy techniczne.
7. Oferta złożona po upłynięciu terminu składania ofert zostanie przyjęta przez system i oznaczona jako oferta złożona po terminie; oferta nie zostanie uwzględniona wśród otwartych ofert i nie zostanie udostępniona zamawiającemu. Powiadomienie o złożeniu oferty po terminie jest wysłane na adres e-mail użytkownika wykonawcy.
8. Zamawiający zwraca uwagę, że wykonawca może złożyć jedną ofertę przed upłynięciem terminu składania ofert. Wykonawca może wycofać swoją ofertę w dowolnym momencie przed upłynięciem terminu składania ofert. Wycofanie oferty jest możliwe poprzez kliknięcie ikony kosza. Jeżeli Wykonawca jest zainteresowany zmianą złożonej oferty w terminie składania ofert, należy najpierw wycofać poprzednią ofertę, a następnie wprowadzić nową. Złożenie/wycofanie oferty zawsze oznacza pracę z całą ofertą; modyfikacje lub zmiany poszczególnych dokumentów nie mogą być wykonywane w systemie.
9. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert, oświadczeń i dokumentów w języku innym niż polski. W przypadku, gdy przedkładane dokumenty lub oświadczenia sporządzone są w innym języku, należy przedłożyć je wraz z ich tłumaczeniem na język polski. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przedstawienia

- tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów.
10. Ofertę w postępowaniu składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 11. Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty za pomocą którego podpisywana będzie oferta lub oświadczenia oraz za pomocą którego będzie potwierdzana zgodność z oryginałem kopii oświadczeń lub kopii dokumentów, powinien być aktualny i ważny w chwili podpisywania lub potwierdzania za zgodność z oryginałem.
 12. W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w sposób określony w Rozdziale VI niniejszej SWZ.
 13. Poświadczenia dokumentów za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą, w szczególnych przypadkach określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie – również notariusz. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Szczegóły poświadczeń określone zostały *Rozporządzeniem* Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy.
 14. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru zgodnie z Rozdziałem X Pkt. A. ppkt. 2 niniejszej SWZ.
 15. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 *ustawy z dnia 14 lutego 1991r. Prawo o notariacie*, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.
 16. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z zapisami SWZ**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
 17. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**
 18. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
 19. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie rozszerzenia .zip.

20. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w plikach z takimi rozszerzeniami zostaną uznane za złożone nieskutecznie, w sytuacji gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać ich odczytu za pomocą dostępnych mu narzędzi i oprogramowania.**
21. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10 MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5 MB**.
22. W przypadku użycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego Zamawiający zaleca używanie podpisu wewnętrznego (Pades - dołączanego do dokumentu - po złożeniu podpisu otrzymujemy jeden plik, w którym znajdują się zarówno dokument, jak i informacje o podpisie). Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf. Użycie podpisu zewnętrznego (Xades - osadzonego w osobnym pliku - w pliku podpisu znajdują się tylko informacje o podpisie - należy go dołączyć do dokumentu którego dotyczy) nie będzie prowadziło do odrzucenia Wykonawcy, jednakże występuje ryzyko utraty integralności podpisu z danymi z powodu przypadkowej lub celowej edycji podpisanych danych. Podczas weryfikacji może nie być możliwości potwierdzenia zgodności z danymi w pliku podpisanym. Konieczne jest wysyłanie pary plików: źródłowego i podpisanego. Może się zdarzyć przekazanie pliku z danymi bez pliku z podpisem, co jest równoznaczne ze złożeniem niepodpisanych dokumentów.
23. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju**. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
24. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
25. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
26. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

XV. SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

1. W każdej podlegającej rozpatrywaniu ofercie Wykonawca w Formularzu ofertowym określa cenę ryczałtową brutto miesięcznego świadczenie usługi K1.
2. Cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania wynikające:
 - a) z zapisów specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b) z zapisów umowy,
 - c) z Polskich Norm ustanowionych przez Polski Komitet Normalizacyjny,
 - d) z przepisów obowiązującego prawa,
 - e) z możliwych zdarzeń losowych związanych z realizacją zamówienia,
 - f) organizacją prac, dyspozycyjnością, itp.
3. Cena ta musi zawierać pełny zakres rzeczowy zamówienia z niezbędnymi kosztami, opłatami itp. niezbędnymi dla właściwej realizacji przedmiotu zamówienia, a także inne wydatki, koszty i zobowiązania – bez możliwości wysuwania roszczeń w stosunku do Zamawiającego.
4. Cena musi być: podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Przedmiot zamówienia objęty jest 23% stawką VAT. W przypadku, gdy Wykonawca uprawniony jest do stosowania innej stawki podatku VAT, w Formularzu ofertowym należy przekreślić wpisaną przez Zamawiającego stawkę, a w wykropkowane miejsce wpisać odpowiednią stawkę i załączyć do oferty uzasadnienie jej zastosowania.
6. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
7. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp - Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do

- przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. Wykonawca, składając ofertę, ma obowiązek:
- poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.
9. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę)
10. Zgodnie z art. 224 ust. 3 pkt 4) ustawy Pzp (...) koszty pracy, których wartość przyjęto do ustalenia ceny nie mogą być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie.
11. W przypadku wystąpienia oczywistej omyłki rachunkowej w wyliczeniu ceny oferty brutto i netto, w sytuacji kiedy to nie będzie wynikało z treści oferty. Zamawiający dokona przeliczenia zgodnie z zasadami matematycznymi.
12. Wykonawca oświadcza, iż nie będzie zgłaszał żadnych roszczeń z tytułu niedoszacowania należności za wykonanie przedmiotu umowy czy innych błędów Wykonawcy (w szczególności błędów rachunkowych między innymi w sporządzonej ofercie czy nieuwzględnieniu któregośkolwiek elementu przedmiotu umowy będącego w dokumentacji przetargowej).
13. Ponadto Wykonawca oświadcza, że uwzględnił w cenie ewentualne korekty wynikające z prac pominiętych lub niedokładnie opisanych w dokumentach przetargowych a niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości: **2 000,00 zł** (słownie: siedem tysięcy złotych),
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wnosić przelewem na konto Zamawiającego **SANTANDER BANK POLSKA S.A. Nr konta 94 1090 2109 0000 0005 5000 0085**
5. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na w/w rachunku bankowym Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
6. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako **oryginał** gwarancji lub poręczenia **w postaci elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym** i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
 - 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie Pzp.
 - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
 - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
 - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);

- 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
- 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. 59-100 Polkowice, ul. Dąbrowskiego 2
7. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp **zostanie odrzucona**.
8. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy Pzp.

XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą **do dnia 28.07.2021 r.**
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XVIII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia: **29.06.2021 r., do godz. 11:30.**
2. Wykonawca składa ofertę drogą elektroniczną w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U.2019.2019 t.j.) i wprowadza ją do oprogramowania JOSEPHINE, które znajduje się pod adresem internetowym <https://josephine.proebiz.com/pl/>. Wykonawca składa dokumenty w wymaganym formacie i zakresie oraz kolejności zgodnie z dokumentacją przetargową zamawiającego.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.

XIX. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **29.06.2021 r., o godzinie 12:00.**
2. Otwarcie ofert jest niejawne.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego dla Zamawiającego w systemie JOSEPHINE.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
6. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Uwaga: Zgodnie z ustawą Pzp **Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania sesji otwarcia ofert** w sposób jawny z udziałem Wykonawców.

XX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Kryterium nr 1: Cena ryczałtowa brutto wykonywania usługi kompleksowego sprzątnia i utrzymywania w czystości obiektów raz z dostawą środków czystości” kryterium 60%

$$K1 = \frac{C_{\text{najniższa}} \times 100}{C_{\text{badana}}} \times 60 \%$$

Kryterium nr 2: warunki płatności : 40 %

Termin płatności – wg ilości dni:

- rozliczenie należności w ciągu 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu faktury – 40 pkt.
- rozliczenie należności w ciągu 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu faktury – 0 pkt.

Uwaga

Jeżeli Wykonawca zaproponuje termin inny niż 30 lub 21 dni, to jego oferta zostanie odrzucona.

Jeżeli Wykonawca nie wpisze liczby dni w żadnej z pozycji formularza ofertowego, oświadczenie będzie potraktowane na równi z oświadczeniem o zaoferowaniu rozliczenia całości należności w ciągu 21 dni od daty doręczenia faktury.

1. Wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi zgodnie z art. 239 ustawy Pzp.

Ocena oferty = K1 + K2

2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymagom określonym w ustawie i w SWZ oraz uzyska największą liczbę punktów.

XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Umowę w sprawie zamówienia publicznego zawiera się w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Umowę w sprawie zamówienia publicznego można zawrzeć przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Przed podpisaniem umowy należy przekazać Zamawiającemu:
 - a) w przypadku podpisywania umowy przez pełnomocnika - **pełnomocnictwo**, w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie, wystawione dla osoby podpisującej umowę, podpisane przez

- osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy,
b) **umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**, w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie.

Nie przedłożenie wymaganych dokumentów przed terminem podpisania umowy wyznaczonym przez Zamawiającego, zostanie potraktowane jako uchylanie się od zawarcia umowy zgodnie z art. 263 ustawy Pzp.

XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy zawartych we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 9 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
4. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do umowy. Warunki i zasady wprowadzenia zmian do umowy określone zostały w §11 wzoru umowy.

XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
5. Odwołanie, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 4 i 5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne
7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
12. Pozostałe środki ochrony prawnej określone zostały w ustawie Pzp – Dział IX Środki ochrony prawnej.

FORMULARZ OFERTOWY

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:
„Wykonywanie usługi kompleksowego sprzątnia pomieszczeń i utrzymania czystości wraz z dostawą środków czystości w wytypowanych obiektach Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. w Polkowicach”.

dla
**Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o.
59-100 Polkowice , ul. Dąbrowskiego 2**

1. Wykonawca

.....

(pełna nazwa Wykonawcy/ w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dane w pkt 1-10 należy wypełnić dla każdego z Wykonawców odrębnie)

2. Zarejestrowany adres Wykonawcy:.....

3. Kraj

4. REGON

5. NIP:

6. TEL.

7. Adres skrzynki e-PUAP

8. Adres e-mail:

(na które Zamawiający ma przysyłać korespondencję)

9. W przypadku Wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami RP adres strony internetowej w celu uzyskania dokumentów potwierdzających reprezentację Wykonawcy

.....

10. Wykonawca jest:

mikroprzedsiębiorstwem*,

małym przedsiębiorstwem*,

średnim przedsiębiorstwem*,

jednoosobowa działalnością gospodarczą*,

osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej*,

inny rodzaj*.

* zaznaczyć odpowiednio

Ubiegając się o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego p.n.:
„Wykonywanie usługi kompleksowego sprzątnia pomieszczeń i utrzymania czystości wraz z dostawą środków czystości w wytypowanych obiektach Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. w Polkowicach”.

11. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za:

1. KRYTERIUM K1:

„Cena ryczałtowa brutto wykonywania usługi kompleksowego sprzątnia i utrzymania w czystości obiektów wraz z dostawą środków czystości ; za cały okres trwania umowy wynosizłoty
 (słownie:.....)

w tym:

cena ryczałtowa netto: złotych, stawka podatku VAT 23 % lub **;
 **Przedmiot zamówienia objęty jest 23% stawką VAT. W przypadku, gdy Wykonawca uprawniony jest do stosowania innej stawki podatku VAT, w Formularzu ofertowym należy przekreślić wpisaną przez Zamawiającego stawkę, a w wy kropkowane miejsce wpisać odpowiednią stawkę i załączyć do oferty uzasadnienie jej zastosowania.

Cena została wyliczona na podstawie:

| Lp. | Nazwa , lokalizacja obiektu | Ilość m-cy trwania umowy | Cena za 1 m-c netto (zł) | Wartość netto (zł) | Podatek VAT [%] | Wartość brutto (zł) |
|-----|---|--------------------------|---------------------------|--------------------|-----------------|---------------------|
| 1 | Siedziba Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. przy ul. Dąbrowskiego 2 w Polkowicach - budynek administracyjno- biurowy nr 1 | 12 | | | | |
| 2 | Siedziba Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. przy ul. Dąbrowskiego 2 w Polkowicach - budynek biurowy nr 4 | 12 | | | | |
| 3 | Siedziba Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. przy ul. Dąbrowskiego 2 w Polkowicach - budynek warsztatowy nr 3 | 12 | | | | |
| 4 | Budynek administracyjny na terenie Oczyszczalni Ścieków przy ul. Strefowej 11 w Polkowicach - pomieszczenia administracyjno- biurowe oczyszczalni | 12 | | | | |
| 5 | Budynek administracyjny na terenie Oczyszczalni Ścieków przy ul. Strefowej 11 w Polkowicach - Laboratorium zakładowe | 12 | | | | |
| | Razem | 12 | xxxxxxx | | | |

W przypadku, gdy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego Wykonawca zobowiązany jest dostosować Formularz ofertowy i podać w nim informację zgodnie z rozdz. XV. pkt. 5 SWZ.

KRYTERIUM nr 2:

Warunki płatności:

| Lp | Składowe oceny oferty | Liczba dni |
|----|---|------------|
| 1. | Rozliczenie należności w ciągu 21 dni lub 30 dni od daty doręczenia faktury | |

Rozliczenie należności od daty doręczenia faktur w ciągu dni (słownie dni)

.....

12. **OŚWIADCZAM/Y**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i akceptujemy wszystkie warunki w niej zawarte.
13. **OŚWIADCZAM/Y**, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
14. **OŚWIADCZAM/Y**, że jesteśmy związani niniejszą ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia wskazanego w rozdz. XVII. pkt SWZ.
15. **OŚWIADCZAM/Y**, że zapoznaliśmy się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy, określonymi w Załączniku do Specyfikacji Warunków Zamówienia i **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ**, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w nich określonych.
16. **Zobowiązujemy się** do udzielenia rękojmi na okres zgodny z okresem gwarancji jakości określonym przez producenta.
17. Oświadczam/y, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
18. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następującej części zamówienia:
 - a),
(część zadania, nazwa podwykonawcy - jeżeli jest to wiadome)

Informacja dla Wykonawcy:

Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

Wykonawca:

.....
.....
.....
.....
.....

(pełna nazwa/firma)

Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako Pzp) wstępnie potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

„Wykonywanie usługi kompleksowego sprzątnia pomieszczeń i utrzymania czystości wraz z dostawą środków czystości w wytypowanych obiektach Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. w Polkowicach”.

prowadzonego przez Zamawiającego: **Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. 59-100 Polkowice , ul. Dąbrowskiego 2**

oświadczam, co następuje:

1. OŚWIADCZENIE O WYKLUCZENIU:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

OŚWIADCZENIE O WYKLUCZENIU:

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub 6 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....
.....

**W przypadku kiedy Wykonawca nie podlega wykluczeniu należy wpisać NIE DOTYCZY.*

2. OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW W POSTĘPOWANIU:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

3. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

a)

b)

w następującym zakresie:

.....

(należy wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

a) W przypadku kiedy Wykonawca będzie polegał na zasobach innych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu wraz z ofertą należy złożyć:

- **ZOBOWIĄZANIE** podmiotu udostępniającego zasoby - zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ,
 - **OŚWIADCZENIE** podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ.
- b) W przypadku kiedy Wykonawca nie będzie polegał na zasobach innych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu należy wpisać **NIE DOTYCZY**.

4. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

UWAGA:

w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

**Wykonawcy wspólnie
ubiegający się o udzielenie zamówienia:**

.....
.....
.....
.....

(pełna nazwa/firma)

Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych

dotyczące DOSTAW, USŁUG *, które wykonają poszczególni wykonawcy

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

„Wykonywanie usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń i utrzymania czystości wraz z dostawą środków czystości w wytypowanych obiektach Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. w Polkowicach”.

prowadzonego przez Zamawiającego: **Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o.**
59-100 Polkowice , ul. Dąbrowskiego 2

oświadczam, że:

•Wykonawca**
(nazwa i adres Wykonawcy)

zrealizuje następujące dostawy, usługi *:

•Wykonawca**
(nazwa i adres Wykonawcy)

zrealizuje następujące dostawy, usługi *:

.....

*niepotrzebne skreślić

** powtórzyć tyle razy , ile jest to konieczne

Wykonawca:

.....
.....
.....
(pełna nazwa/firma)

ZOBOWIĄZANIE
podmiotu udostępniającego zasoby
do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji
zamówienia

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:

„Wykonywanie usługi kompleksowego sprzątnia pomieszczeń i utrzymania czystości wraz z dostawą środków czystości w wytypowanych obiektach Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. w Polkowicach”.

prowadzonego przez Zamawiającego: **Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o.**
59-100 Polkowice , ul. Dąbrowskiego 2

Nazwa Podmiotu udostępniającego

Adres

Niniejszym oświadczam, iż oddaję do dyspozycji Wykonawcy zamówienia niezbędne zasoby na okres korzystania z nich przy wykonywaniu w/w zamówienia.

1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów

(informacje, jakie konkretnie zasoby zostaną udostępnione)

2. sposób i okres udostępnienia i wykorzystania zasobów przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia
sposób udostępnienia –
okres udostępnienia i wykorzystania –

(informacje, jak zasoby te będą wykorzystywane przy realizacji zamówienia oraz okres udziału podmiotu w czasie realizacji zamówienia)

3. w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia będzie realizował usługi, których wskazane zdolności dotyczą
4. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w niniejszym zobowiązaniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Wykonawca:

.....
.....
.....
(pełna nazwa/firma)

**Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby
potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie
warunków udziału w postępowaniu.**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**„Wykonywanie usługi kompleksowego sprzątnia pomieszczeń i utrzymania czystości wraz
z dostawą środków czystości w wytypowanych obiektach Przedsiębiorstwa Gospodarki
Miejskiej Sp. z o.o. w Polkowicach”.**

prowadzonego przez Zamawiającego: **Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o.
59-100 Polkowice , ul. Dąbrowskiego 2**

oświadczam, co następuje:

1. OŚWIADCZENIE O WYKLUCZENIU:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

OŚWIADCZENIE O WYKLUCZENIU:

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub 6 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
**W przypadku kiedy podmiot udostępniający zasoby nie podlega wykluczeniu należy wpisać NIE DOTYCZY.*

2.OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW W POSTĘPOWANIU:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na moje zasoby.

Wykonawca:

.....
.....
.....

(pełna nazwa/firma)

Oświadczenie Wykonawcy

o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego.

1. Niniejszym potwierdzam aktualność informacji zawartych w oświadczeniu wstępnym złożonym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego p.n.
„Wykonywanie usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń i utrzymania czystości wraz z dostawą środków czystości w wytypowanych obiektach Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. w Polkowicach”.

na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie braku podstaw wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1; w tym także oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej ustawy pzp.

- 2.*Oświadczam/y, że wykonawca, którego reprezentuję/my należy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z niżej wymienionymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu:

.....
.....

Jednocześnie załączam/y dokumenty/informacje (wymienić poniżej i przekazać/ przesłać Zamawiającemu):

- a),
b),

potwierdzające, że oferty zostały przygotowane niezależnie od siebie.

UWAGA:

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

*jeżeli taka sytuacja będzie dotyczyła Wykonawcy

Wykonawca:

.....
.....
.....
(pełna nazwa/firma)

**Informacja o aktualności i prawidłowości
podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada.**

Informuję, że wskazane poniżej podmiotowe środki dowodowe:

1.,
2.,
3.,

które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego w:

.....
.....

są prawidłowe i aktualne.

W przypadku zmiany w zakresie prawidłowości i aktualności wskazanych podmiotowych środków dowodowych w trakcie prowadzenia postępowania zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego.

Wykonawca:

.....
.....
.....

(pełna nazwa/firma)

**„WYKAZ USŁUG POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKU UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU”**

| L.p. | Przedmiot (z wyszczególnieniem usług wymaganych do wykonania w ramach badanego doświadczenia) | Wartość | Data wykonania | Podmiot, na rzecz którego usługi te zostały wykonane należycie | Podmiot realizujący zadanie (zadanie realizowane samodzielnie przez Wykonawcę/inny podmiot, na którego wiedzy i doświadczeniu polega Wykonawca) |
|------|--|---------|-------------------|---|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Uwaga:

Szczegółowe informacje dotyczące warunków udziału w postępowaniu oraz składanych dokumentów znajdują się w SWZ w rozdz. VIII i X.

UMOWA nr
zawarta w dniu

pomiędzy **Przedsiębiorstwem Gospodarki Miejskiej Spółka z o.o.**
59-100 Polkowice, ul. Dąbrowskiego 2;
Kapitał Zakładowy 135.934.300 PLN;
Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej IX Wydział Gospodarczy
KRS Numer KRS: 0000074347;
NIP 692-000-12-19;
Regon: 390558659

reprezentowanym przez :

1. Jacek Kaszuba – Prezes Spółki
2. Grażyna Górak – Prokurent, Dyrektor Finansowy, Główny Księgowy
zwanym dalej **ZAMAWIAJĄCYM**,

a,

.....
reprezentowaną przez:
zwanym w dalszej części **WYKONAWCĄ**

§1.

1. Na podstawie przeprowadzonego postępowania w trybie podstawowym o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawcy powierza się do wykonania zadania pn **„Wykonywanie usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń i utrzymania czystości wraz z dostawą środków czystości w wytypowanych obiektach Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. w Polkowicach”**.
2. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz złożonej przez siebie ofercie.
3. Wykonawca realizując przedmiot zamówienia zapewni w szczególności:
 - własny sprzęt ręczny i mechaniczny,
 - zakup środków czyszczących, konserwujących i dezynfekujących służących do wykonania przedmiotu zamówienia.
 - zakup i bieżące dostarczanie papieru toaletowego, ręczników papierowych i kuchennych, mydła w płynie, kostek i płynów zapachowych, worków foliowych do koszy na śmieci, ścierek, gąbek i płynów do mycia naczyń oraz innych materiałów niezbędnych do utrzymania czystości.
4. Na każde pisemne żądanie Zamawiającego Wykonawca dostarczy dokumenty (aktualne atesty, certyfikaty i świadectwa) potwierdzające, że używane do wykonywania przedmiotu zamówienia środki czystości, środki dezynfekujące, środki higieniczne i sprzęt techniczny są dopuszczone do użycia w Polsce i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania ich w obiektach użyteczności publicznej.
5. Zakres zamówienia – zgodnie z zapisami SWZ (Pkt IV) , stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
6. Termin realizacji zamówienia:
Rozpoczęcie
Zakończenie

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania najwyższej staranności przy wykonywaniu przedmiotu umowy i ponosi odpowiedzialność za skutki niewykonania i nienależytego wykonywania usług związanych z jego realizacją, w tym za działania i zaniechania własnych pracowników,

- podwykonawców i innych osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu umowy, a także gwarantuje właściwe zachowanie pracowników i podwykonawców w stosunkach interpersonalnych między personelem i klientami Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiąże wszystkich pracowników, którymi będzie dysponować przy realizacji zamówienia do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w szczególności technicznych i organizacyjnych Zamawiającego.
 3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych w związku z wykonywaniem postanowień niniejszej umowy.
 4. Zamawiający umożliwi wykonawcy (pracownikom, osobom realizującym zamówienie) dostęp do pomieszczeń, których dotyczy świadczona usługa oraz zobowiązuje się również do przeszkolenia pracowników Wykonawcy w zakresie dostępu do obiektu.
 5. Zamawiający zobowiązany jest do udostępnienia Wykonawcy wydzielonego pomieszczenia na przechowywanie sprzętu i środków czystości, jak również do udostępnienia pomieszczenia socjalnego (ogólnodostępnego w obiekcie)
 6. Zamawiający jest obowiązany wskazać miejsce składowania śmieci i odpadów powstałych lub usuniętych w związku ze świadczoną usługą. Zamawiający na swój koszt i swoim staraniem zabezpieczy odbiór śmieci i odpadów przez odpowiednie służby.
 7. Zamawiający zapewni Wykonawcy bezpłatne korzystanie z energii elektrycznej i wody.

§ 3.

1. Cena ryczałtowa brutto wykonywania usługi kompleksowego sprzątnięcia i utrzymania w czystości obiektów wraz z dostawą środków czystości; za cały okres trwania umowy wynosi :.....złotych
 (słownie:.....)

2. Cena została wyliczona na podstawie:

| Lp. | Nazwa, lokalizacja obiektu | Ilość m-cy trwania umowy | Cena za 1 m-c netto (zł) | Wartość netto (zł) | Podatek VAT [%] | Wartość brutto (zł) |
|-----|---|--------------------------|--------------------------|--------------------|-----------------|---------------------|
| 1 | Siedziba Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. przy ul. Dąbrowskiego 2 w Polkowicach - budynek administracyjno-biurowy nr 1 | 12 | | | | |
| 2 | Siedziba Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. przy ul. Dąbrowskiego 2 w Polkowicach - budynek biurowy nr 4 | 12 | | | | |
| 3 | Siedziba Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. przy ul. Dąbrowskiego 2 w Polkowicach - budynek warsztatowy nr 3 | 12 | | | | |
| 4 | Budynek administracyjny na terenie Oczyszczalni Ścieków przy ul. Strefowej 11 w Polkowicach - pomieszczenia administracyjno-biurowe oczyszczalni | 12 | | | | |
| 5 | Budynek administracyjny na terenie Oczyszczalni Ścieków przy ul. Strefowej 11 w Polkowicach - Laboratorium zakładowe | 12 | | | | |
| | Razem | 12 | xxxxxxx | | | |

3. Cena zawiera wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty dostawy środków czystości zgodnie z wymogami Zamawiającego.

4. Cena ta zawiera ponadto wszystkie koszty związane z realizacją zadania wynikające:

- a) z zapisów specyfikacji warunków zamówienia,
- b) z zapisów umowy,
- c) z przepisów obowiązującego prawa,
- d) z możliwych zdarzeń losowych związanych z realizacją zamówienia,
- e) organizacją prac, dyspozycyjnością, itp.

5. Powyższa cena uwzględnia pełny zakres rzeczowy zamówienia z niezbędnymi kosztami, opłatami itp. niezbędnymi dla właściwej realizacji przedmiotu zamówienia, a także inne wydatki, koszty i zobowiązania – bez możliwości wysuwania roszczeń w stosunku do Zamawiającego.

6. Zgodnie z art. 224 ust. 3 pkt 4) ustawy Pzp (...) koszty pracy, których wartość przyjęto do ustalenia ceny nie mogą być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie.

7. W przypadku pełnienia usługi przez niepełny miesiąc wynagrodzenie będzie naliczane proporcjonalnie do wysokości należnego wynagrodzenia.

§ 4.

1. Strony ustalają, że rozliczenie za przedmiot umowy nastąpi fakturami częściowymi.
2. Za przedmiot umowy Zamawiający zapłaci przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy **w terminie dni od dnia wystawienia faktury**, zgodnie ze złożonym formularzem ofertowym.
3. Zamawiający może na pisemny wniosek Wykonawcy dokonać wcześniej zapłaty wynagrodzenia pod warunkiem jednak pomniejszenia do kwotę stanowiącą iloczyn aktualnych odsetek ustawowych i liczby dni, o które została przyspieszona płatność.
4. Za opóźnienie w płatności faktury Wykonawcy przysługują odsetki wysokości ustawowej.
5. Za moment spełnienia świadczenia uważa się dzień przekazania dyspozycji przez Zamawiającego do banku o przekazanie środków finansowych dla Wykonawcy.
6. Zamawiający ma prawo do wstrzymania zapłaty wynagrodzenia, jeżeli w terminie płatności wniesie zastrzeżenie do przedmiotu umowy.
7. Wykonawcy nie przysługuje uprawnienie do dokonywania przelewu wierzytelności przysługującej od Zamawiającego na rzecz podmiotów trzecich bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej. Decyzja Zamawiającego we wskazanym przedmiocie podejmowana jest w terminie 7 dni od daty pisemnego zawiadomienia przez Wykonawcę o zamiarze dokonania przelewu. Za pisemne zawiadomienie strony uznają złożenie pisma w siedzibie zamawiającego lub doręczenie go listem poleconym.

§ 5.

1. Na podstawie art. 95 w związku z art. 281 ust 2 pkt 7) ustawy Pzp. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących niżej wymienione czynności w trakcie realizacji przedmiotowego zamówienia w zakresie:
 - a) **co najmniej 2 osoby zdolne do wykonania zamówienia, wykonujące czynności sprzątanía pomieszczeń, szatni i korytarzy oraz utrzymania czystości w obiektach, posiadające badania wysokościowe ;**
2. Zamawiający na czas urlopów oraz usprawiedliwionej nieobecności pracownika dopuszcza zastępstwo tych osób na podstawie umowy cywilno-prawnej.
3. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłożył Zamawiającemu oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1. Oświadczenie to zawiera w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że wymagane czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem imion i nazwisk tych osób, rodzaj umowy o pracę (np. umowa na czas określony, nieokreślony, itp.) oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.

4. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia pracowników świadczących wskazane czynności w okresie realizacji umowy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
5. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny, w tym w szczególności oświadczeń zatrudnionych pracowników lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umów o pracę zatrudnionego pracownika,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
6. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 3 dni robocze, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do wglądu poświadczony za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopie umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności określone w ust. 1 wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami odnośnie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, data zawarcia umowy i rodzaj umowy o pracę powinny być możliwe do zidentyfikowania.
7. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w **§ 6 ust. 1 pkt 2)** umowy.
8. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
9. W przypadku więcej niż trzykrotnego niedopełnienia wymogu zatrudniania pracowników świadczących określone czynności na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy Zamawiający uprawniony będzie do odstąpienia od umowy zgodnie z **§ 6 ust. 1 pkt 3)** umowy.
10. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 6.

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy strony zobowiązują się zapłacić kary umowne w następujących wypadkach i wysokościach :

- 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości 10 % całkowitej wartości umownej określonej w § 4 ust. 1 , gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
- 2) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, o której mowa w § 5 ust. 1+6 Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia określonego w § 4 ust.1 . Kara umowna, o której mowa w zdaniu poprzedzającym naliczana będzie oddzielnie za każdy przypadek niewykonania ww. obowiązku oraz za każdy miesiąc realizacji umowy.
- 3) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, o której mowa w § 5 ust. 1+6 Zamawiający uprawniony będzie do odstąpienia od umowy. W przypadku takim Wykonawcy nie będą służyć względem Zamawiającego żadne roszczenia, w tym o naprawienie szkody.

- 4) z tytułu nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiającemu przysługiwać będą kary umowne w wysokości 0,5 % wartości określonej w § 4 ust. 2 wynagrodzenia miesięcznego brutto (liczonego dla każdego obiektu odrębnie) za każdy dzień utrzymywania się stanu nienależytego wykonywania usługi w danym obiekcie,
- 5) Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne w wysokości 10 % całkowitej wartości umownej określonej w § 4 ust. 1, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Zamawiający.

2. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- a) potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy kar umownych,
- b) dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych

§ 7.

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

2. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy z winy Wykonawcy w szczególności w przypadku nie dotrzymywania warunków zawartych w umowie.

3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 8.

Poza przypadkiem, o którym mowa w § 7, stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy:

- a) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy
- b) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
- c) wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,

2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.

3. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia za wykonany przedmiot umowy oraz pokrycia udokumentowanych kosztów poniesionych przez Wykonawcę.

§ 9.

Warunki i zasady wprowadzenia istotnych zmian do zawartej umowy:

1. Dopuszcza się zmianę przedstawicieli stron z przyczyn niezależnych od stron (siły wyższe, zdarzenia losowe, itp.). Strony zgodnie ustalają, że zmiana przedstawicieli będzie poprzez pisemne poinformowanie stron o zaistnieniu tego faktu.

2. Dopuszcza się możliwość cesji umowy. Strony zgodnie ustalają, że cesja umowy będzie możliwa poprzez pisemne poinformowanie stron o zaistnieniu tego faktu.

3. Dopuszcza się zmianę zapisów umownych stanowiących oczywistą omyłkę.

4. Termin realizacji zamówienia może ulec zmianie w drodze obustronnie podpisanego aneksu w przypadku:

a) gdy Zamawiający udzieli Wykonawcy zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki na realizację zamówienia publicznego, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

b) przestojów i opóźnień spowodowanych wystąpieniem COVID-19, związanych w szczególności z:

- nieobecnością pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji przedmiotu umowy,

- decyzją wydaną przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia Państwowego Wojewódzkiego/Powiatowego Inspektora Sanitarnego,

- w związku z przeciwdziałaniem COVID-19 nakładającym na Wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych,
- poleceniem wydanych przez wojewodę lub decyzji wydanych przez Prezesa Rady Ministrów związanych z przeciwdziałaniem COVID-19.

5 Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zakresu rzeczowego dokonanej przez Zamawiającego, w trakcie realizacji zamówienia lub z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (sił wyższych*),

6. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 4 a), Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 4 ust. 2 wzoru umowy, poprzez wprowadzenie do obowiązującej treści umowy wartości rozliczenia, w następujący sposób:

- a) przygotowanie przez Wykonawcę kalkulacji dla wykonanego zakresu podstawowego zamówienia z uwzględnieniem zmian wprowadzonych wskutek okoliczności wskazanych w umowie,
- b) sprawdzenie i zaakceptowanie w/w kalkulacji przez zamawiającego,
- c) spisanie pomiędzy stronami stosownego aneksu finansowego do umowy lub zawarcie umowy na podstawie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 4 ust. 2 wzoru umowy, w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, poprzez dostosowanie do obowiązujących przepisów, zmieniają się odpowiednio ceny brutto/kwoty podatku VAT, przy czym ceną bazową jest wówczas cena netto wynikająca z oferty Wykonawcy;

***siła wyższa** – wydarzenie lub okoliczność o charakterze nadzwyczajnym, na którą Wykonawca ani Zamawiający nie mają wpływu; wystąpieniu której Wykonawca ani Zamawiający, działając racjonalnie, nie mogli zapobiec przed zawarciem Umowy; której, w przypadku jej wystąpienia, Wykonawca ani Zamawiający, działając racjonalnie, nie mogli uniknąć lub jej przewyżnić; oraz która nie może być zasadniczo przypisana Wykonawcy ani Zamawiającemu.

§ 10.

1. Przedstawicielem Zamawiającego:

a) do kontaktów i koordynowania prac będzie:, tel., e-mail:

2. Przedstawicielem Wykonawcy:

a) do kontaktów i koordynowania prac będzie:, tel., e-mail:

§ 11

Wykonawcy nie przysługuje uprawnienie do cedowania wierzytelności całości lub części przysługującej Zamawiającemu z tytułu wykonania prac przewidzianych niniejszą umową bez wcześniejszej zgody Zamawiającego wyrażonej formą pisemną pod rygorem nieważności.

§ 12.

1. Dane osobowe przekazane przez Strony od siebie wzajemnie w związku z niniejszą Umową, przetwarzane będą wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszej umowy.
2. Strony zgodnie oświadczają, iż przetwarzanie w zakresie udostępnionych im przez drugą stronę danych osobowych osób o których w niniejszej umowie dokonywane będzie ze strony zamawiającego przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej sp. z o.o. z siedzibą w Polkowicach, jako administratora danych w celu i w zakresie zapewnienia prawidłowości realizacji niniejszej umowy
3. Każda ze stron zrealizuje obowiązek informacyjny względem osób wskazanych w niniejszej umowie w imieniu administratora danych. Wzór obowiązku stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 13

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Niedopuszczalna jest jednak pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Zamawiającego jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy,

chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 14

Jakiegokolwiek zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Strony nie dopuszczają formy dokumentowej dla składania jakiegokolwiek oświadczeń woli czy wiedzy w zakresie łączącego je stosunku prawnego czyniąc formę pisemną pod rygorem nieważności jako formę wyłączną.

§ 15.

Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 16.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

RADCA PRAWNY
Robert Jurewski
N/1/386

Obowiązek informacyjny z zakresu ochrony danych osobowych wykonywany wobec osoby uprawnionej do realizacji zadań określonych umową nr: DI/...../2021 z ramienia strony umowy: Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. 59-100 Polkowice, ul. Dąbrowskiego 2

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych/RODO) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119).

- 1) Administratorem Pani / Pana Danych jest Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej sp. z o.o. z siedzibą w Polkowicach ul. Dąbrowskiego 2, 59-100 Polkowice;
- 2) Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych z którym można skontaktować się przez adres e-mail: iod@pgm-polkowice.com.pl oraz w formie tradycyjnej na adres Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. w Polkowicach ul. Dąbrowskiego 2;
- 3) Dane osobowe osoby uprawnionej do realizacji zadań określonych umową gromadzone i przetwarzane są w celu identyfikacji osób uprawnionych do realizacji zadań określonych umową, w tym zapewnienia prawidłowego współdziałania w związku z wykonaniem umowy. Podstawą prawną przetwarzania dokonywanego przez Administratora jest prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora, polegający na zapewnieniu prawidłowości realizacji przedmiotu umowy;
- 4) Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne dla realizacji celów, dla których dane są zbierane. Brak podania danych uniemożliwi Pani / Panu udział w realizacji umowy.
- 5) Dane osobowe zostaną udostępnione podmiotowi będącemu stroną umowy oraz osobie / osobom reprezentującym stronę umowy, osobom zaangażowanym w realizację umowy a także mogą zostać udostępnione właściwym organom państwowym jeśli taki obowiązek będzie wynikać z przepisów prawa nadto podmiotą świadczącym administratorowi usługi, które dla realizacji celów są niezbędne, w tym w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, wsparcia technicznego i organizacyjnego,
- 6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji umowy, a po jego zakończeniu przez odpowiedni okres wynikający z przepisów prawa, dotyczących obowiązku archiwizacji dokumentów;
- 7) Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych – o ile inne przepisy prawa nie uniemożliwiają Administratorowi realizacji tych praw.
- 8) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy uzna, że przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych.
- 9) Źródłem danych, od których Administrator otrzymał Pani/Pana dane jest strona umowy:
.....
..
- 10) W ramach przetwarzania danych osobowych osób realizujących zadania w ramach umowy nie dokonuje się zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania dane nie będą przekazywane go organizacji międzynarodowych ani do państw trzecich.

Przyjmuję powyższe do wiadomości:

Rozdział III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Usługa obejmuje wykonanie następujących czynności:

1) Sprzątanie **codzienne**:

- a) zmiatanie, czyszczenie i zmywanie na mokro powierzchni twardych podłóg i schodów, wraz z cokolikami (PCV, glazura i panele podłogowe) z zastosowaniem odpowiednich środków czystości,
- b) bieżące zmywanie, czyszczenie i konserwacja mebli biurowych, biurek, stołów z zastosowaniem odpowiednich środków czystości,
- c) bieżące mycie i dezynfekcja toalet i łazienek (glazura, armatura, lustra, urządzenia sanitarne, itp.),
- d) usuwanie pleśni, kamienia i osadu z armatury i urządzeń sanitarnych,
- e) opróżnianie koszy w pokojach biurowych, socjalnych, łazienkach itd. (wraz z wymianą worków plastikowych oraz usuwanie innych odpadów z pojemników zbiorczych, w tym pojemników do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych,
- f) utrzymanie w czystości urządzeń sanitarnych i kabin prysznicowych,
- g) utrzymanie w należytej czystości powierzchni zmywalnych pionowych,
- h) bieżące uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych w kolorze białym , papieru toaletowego w kolorze białym min 2-warstwowym, środków odświeżających, kostek do WC - środki będą dostarczane i uzupełniane przez Wykonawcę usługi),
- i) mycie armatury i usuwanie zabrudzeń z mebli w pokojach socjalnych i aneksach kuchennych;
- j) obsługa zmywarki - mycie mechaniczne (zmywarka) brudnych naczyń, włączanie i wyłączenie zmywarki ; w tym układania w zmywarce (własność Zamawiającego), wyjmowanie i układanie naczyń w szafkach kuchennych – dotyczy wyłącznie pomieszczenia aneksu kuchennego przy sekretariacie,
- k) mycie ręczne szkła, naczyń, itp. położonych w zlewozmywaku - dotyczy wyłącznie aneksu kuchennego przy pomieszczeniu sekretariatu,
- l) zgłaszanie zamawiającemu zauważonych awarii i uszkodzeń w urządzeniach kuchennych, sanitarnych i armatury w zeszycie zgłoszeń,
- m) wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymania czystości w obiektach w tym w razie konieczności przesuwanie urządzeń, kontenerków przy biurkach,
- n) wykonywanie następujących czynności (dotyczy wyłącznie laboratorium zakładowego) :
 - mycie opróżnionego szkła z przeznaczeniem do badań laboratoryjnych
 - płukanie szkła wodą dejonizowaną z przeznaczeniem do badań laboratoryjnych

1) Sprzątanie **wg potrzeb**

- a) mycie i usuwanie zabrudzeń z powierzchni przeszklonych,
- b) usuwanie zabrudzeń na stolarce drzwiowej,
- c) utrzymanie w czystości lamperii ściennych,
- d) opróżnienie pojemników od zniszczarek papieru,
- e) uzupełnianie płynu do mycia naczyń, gąbek do zmywania, ściereczek wg potrzeb- dotyczy aneksów kuchennych (środki będą dostarczane i uzupełniane przez Wykonawcę usługi),
- f) mycie i czyszczenie wyłączników światła, gniazd, opraw i lamp oświetleniowych, poręczy, listew przyściennych, kratki wentylacyjnych , obrazów, zegarów, tablic i wywieszek informacyjnych,
- g) dbałość o czystość i porządek w pomieszczeniach udostępnionych przez Zamawiającego do przechowywania sprzętu i środków czystości,
- h) usuwanie pajęczyn.

2) Sprzątanie **1 x w tygodniu**

- a) mycie tapicerki skórzanej w gabinecie Prezesa,
- b) mycie powierzchni parapetów wewnętrznych,

3) Sprzątanie **co 2 tygodnie**

- a) czyszczenie podstaw foteli, krzeseł,

- 4) **Sprzątanie 1 raz w miesiącu :**
 - a) mycie drzwi oszklonych,
 - b) mycie kaloryferów,
 - c) mycie grzejników,
 - d) mycie okien w pomieszczeniach biurowych znajdujących się w piwnicy ze względu na znaczny stopień zabrudzenia, (odblokowywanie, otwieranie i zamykanie okien po stronie Wykonawcy) w pomieszczeniach biurowych znajdujących się w piwnicy ze względu na znaczny stopień zabrudzenia ,
 - e) usuwanie kurzy z żaluzji pionowych i rolet okiennych, bez konieczności ich demontażu,
 - f) czyszczenie i mycie podózników.
- 5) **Sprzątanie 1 x na 2 dwa miesiące**
 - a) mycie drzwi wraz z futrynami;
- 6) **Sprzątanie 1 raz na kwartał**
 - a) mycie okien i ram okiennych (odblokowywanie , otwieranie i zamykanie okien po stronie Wykonawcy), w tym okien również na wysokości powyżej 3,5 m, wewnątrz i na zewnątrz w pomieszczeniach klatek schodowych - **1 raz na kwartał 3 x w roku (z wyłączeniem 4 kwartału -sezon zimowy)**
 - b) mycie parapetów zewnętrznych,
 - c) odmrażanie i mycie lodówek po opróżnieniu po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym,
 - d) mycie żaluzji pionowych i rolet okiennych bez konieczności ich demontażu, środkami do tego przeznaczonymi,
- 7) **Sprzątanie 1 raz w roku- w okresie letnim:**
 - a) pranie tapicerki meblowej: krzesła, fotele
 - b) mycie okien- przeszklenie klatki schodowej na zewnątrz i wewnątrz w budynku Laboratorium - ul.Strefowa 11 59-100 Polkowice
 - c) ul.Strefowa 11 59-100 Polkowice
- 8) **Sprzątanie 2 razy w roku**
 - a) mycie opraw oświetleniowych w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, itp.

2. Materiały i sprzęt do sprzątania

- a) Środki czystości używane podczas usługi sprzątania muszą być oznaczone znakiem CE, posiadać odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w obiektach użyteczności publicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkownika, ochrony zdrowia i środowiska. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający ma prawo zażądać, a Wykonawca obowiązek udokumentować spełnienie wymogu w zakresie wskazanym w zdaniu pierwszym. W przypadku nie udokumentowania przez Wykonawcę spełnienia wymogu jw., Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania używania takiego środka czystości i zastąpienia go innym zgodnym z wymaganiami Zamawiającego.
- b) Materiały do wykonania usługi muszą posiadać odpowiednie parametry tj. muszą być przeznaczone przez producenta dla danego typu czyszczonej lub konserwowanej powierzchni
- c) Środki do przeznaczone do sprzątania zabezpieczone po stronie Wykonawcy
- d) Wykonawca poniesie wszelkie koszty z tytułu zakupu, transportu, wykorzystania materiałów jakie okażą się niezbędne do realizacji zamówienia.
- e) Sprzęt niezbędny do wykonania musi być sprawny, a w razie awarii wszelkie koszty napraw ponosi Wykonawca.
- f) Wykonawcy zostanie przydzielone pomieszczenie, gdzie personel wykonawcy będzie mógł zostawić sprzęt oraz materiały potrzebne do wykonania usługi.
- g) Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do wody, kanalizacji i energii elektrycznej oraz wskaże miejsca do składowania i segregacji odpadów,

- h) Prace objęte świadczeniem usługi Wykonawca będzie realizował przy użyciu własnego sprzętu i narzędzi, środków czystości i higieny, za wyjątkiem profesjonalnych preparatów do dezynfekcji stołów laboratoryjnych, które udostępnią pracownicy zamawiającego

3. Szczegółowe wymagania dotyczące sprzątnia

- a) Ujawnione wady wskazane przez Zamawiającego Wykonawca poprawi niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia – nie później jednak niż w następnym dniu roboczym po otrzymaniu zawiadomienia; za ujawnione wady przysługują zamawiającemu kary umowne
- b) W okresie obowiązywania umowy Wykonawca zapewni stały dyżur telefoniczny pełniony przez pracownika Wykonawcy,
- c) Czas wykonywania prac w dni robocze:
- Laboratorium zakładowe od godz. 8.00 do godz. 14.00
 - pomieszczenie zamknięte- kasa PGM od godz. 14.00 do 15.00 w obecności pracownika zamawiającego
 - pozostałe pomieszczenia – codziennie w godz. od 15.00 do godz. 22.00
- d) Świadczenie usługi w pomieszczeniach przeznaczonych do sprzątnia okresowego, sezonowego lub wg potrzeb odbywać się będzie w terminach wcześniej uzgodnionych Zamawiającym ;
- e) Pomieszczenia do sprzątnia znajdują się w oddzielnych budynkach usytuowanych na terenie bazy PGM Polkowice, co wiąże się z koniecznością przemieszczania personelu Wykonawcy ;
- f) Na terenie bazy PGM znajduje się monitoring (nagrywający obraz i dźwięk).
- g) Na terenie Oczyszczalni ścieków znajduje się monitoring (nagrywający obraz).

4. Do obowiązków wykonawcy należeć będzie w szczególności:

- a) rzetelne, sumienne i należyte wykonywanie czynności związanych z usługą sprzątnia wewnętrznego,
- b) przestrzeganie obowiązujących regulaminów dotyczących zasad wchodzenia i opuszczania obiektów przez personel sprzątni, zasad pobierania i zdawania kluczy oraz przepisów p.poż i bhp,
- c) bezwzględny obowiązek nie ujawnienia informacji, do których może mieć dostęp personel Wykonawcy i zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, w posiadanie których wykonawca, jego pracownicy, podwykonawcy lub osoby za pomocą, których wykonuje usługę sprzątnia wszedł/weszli w związku z realizacją usługi związanej ze sprzątniem wewnętrznym;
- d) przekazania Zamawiającemu najpóźniej na jeden dzień przed dniem rozpoczęcia wykonywania usługi sprzątnia imiennej listy osób uprawnionych do pobierania kluczy do sprzątnych pomieszczeń i przebywania na terenie obiektów Zamawiającego; w przypadku zmiany personelu bieżąca aktualizacja imiennej listy osób,
- e) podjęcia wszelkich środków wobec osób sprzątni w celu zapewnienia wykonywania usługi sprzątnia z należytą starannością i przy zastosowaniu wysokiej jakości świadczonych usług,
- f) w przypadku naruszenia obowiązków wynikających z umowy o świadczenie usług – zapłata należnych kar umownych
- przeszkolenie w zakresie przepisów BHP i ppoż. pracowników wykonujących czynności związane ze sprzątniem, odnośnie wykonywania ww. czynności na terenie laboratorium z uwzględnieniem wynikających z tego tytułu zagrożeń,
- g) niezwłoczne odsunięcie od wykonywania usługi sprzątnia, na żądanie Zamawiającego, osoby sprzątni, co do której Zamawiający zgłosił uwagi w zakresie jakości wykonywanych przez nią usług związanych ze sprzątniem lub w przypadku naruszenia przez taką osobę innych warunków związanych z wykonywaną usługą sprzątnia, w szczególności obowiązku zachowania tajemnicy, zapewnienia i skierowania do wykonania usługi sprzątnia odpowiedniej ilości osób (personelu), która umożliwi jej wykonanie;

- h) zapewnienie odzieży roboczej ochronnej dla pracowników, a w szczególności takiej jak: fartuch ochronny laboratoryjny, rękawice ochronne oraz zapewnienie odpowiedniego zmiennego obuwia antypoślizgowego.
- i) zapewnienie, iż personel zatrudniony w laboratorium posiada odpowiednie predyspozycje zdrowotne, umożliwiające odpowiednie wykonywanie pracy, z wykluczeniem narażenia go na utratę zdrowia, ze względu na kontakt z odczynnikami chemicznymi, biologicznymi i dezynfekcyjnymi. W szczególności należy wykluczyć osoby mające: problemy skórne (egzemy), alergie na środki chemiczne, astmę, pracownicy ze strony Wykonawcy w przypadku podjęcia pracy w laboratorium powinni posiadać odpowiednie badania lekarskie dotyczące np. przeciwwskazań do pracy ww. środowisku,

| Wykaz pomieszczeń do sprzątnięcia w PGM Sp. z o.o. | | | | | | |
|--|--|-------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------------------|-------------|
| Baza ul. Dąbrowskiego 2, 59-100 Polkowice | | | | | | |
| l.p. | Nazwa budynku | ilość pomieszczeń | powierzchnia [m ²] | ilość okien [szt.] | Powierzchnia okien [m ²] | ilość drzwi |
| | | | | | | [szt.] |
| Budynek nr 1- biurowy | | | | | | |
| piwnica | | | | | | |
| 1 | pomieszczenia biurowe, łączniki między biurami | 7 | 131,53 | 13 | | 13 |
| 2 | aneks kuchenny bez zlewu | 1 | 4,32 | | | 1 |
| 3 | aneks kuchenny ze zlewem | 1 | 4,96 | 1 | | 1 |
| 4 | korytarz | 1 | 31,23 | 0 | | 1 |
| 5 | palarnia | 1 | 15,96 | 1 | | 1 |
| | razem: | 11 | 188,00 | 15 | 17,59 | 17 |
| parter | | | | | | |
| 6 | pomieszczenia biurowe | 8 | 163,15 | 16 | | 8 |
| 7 | korytarz klatka schodowa | 2 | 69,79 | 2 | | 3 |
| 8 | aneks kuchenny ze zlewem | 1 | 2,89 | 0 | | 1 |
| 9 | toalety: damska, męska | 2 | 14,79 | 1 | | 6 |
| | razem: | 13 | 250,62 | 19 | 142,28 | 18 |
| piętro | | | | | | |
| 10. | pomieszczenia biurowe | 10 | 194,50 | 16 | | 11 |
| 11. | kuchnia (sekretariat) | 1 | 8,36 | 1 | | 1 |
| 12. | aneks kuchenny ze zlewem | 1 | 2,89 | 0 | | 1 |
| 13. | korytarz | 1 | 52,89 | 6 | | 1 |
| 14. | toalety: damska, męska, prysznic | 3 | 15,89 | 1 | | 8 |
| | razem: | 16 | 274,53 | 24 | 135,79 | 22 |
| | Łącznie budynek nr 1: | 40 | 713,15 | 58 | 295,65 | 57 |
| Budynek nr 4 - biurowy | | | | | | |
| I część budynku nr 4 | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|--|-----------|-----------------|-----------|---------------|-----------|
| | parter | | | | | |
| 15. | korytarz | 1 | 4,4 | | | 1 |
| 16. | korytarz, klatka schodowa | | 72,43 | 1 | 2,52 | 2 |
| 17. | piętro | | | | | |
| 18. | toalety damska, męska, umywalki | 1 | 15,96 | 1 | 2,35 | 3 |
| | II część budynku nr 4 | | | | | |
| | parter | | | | | |
| 19. | korytarz parter | | 15,79 | 1 | 2,52 | 3 |
| 20. | toalety damska, męska, dla inwalidów | 4 | 20,04 | 3 | 4,06 | 8 |
| | piętro | | | | | |
| 21. | klatka schodowa piętro, przedsionek | 3 | 27,91 | 2 | 3,48 | 4 |
| 22. | szatnia mała | 1 | 18,52 | 3 | 5,23 | 1 |
| 23. | szatnia duża : | | 90,87 | 5 | 6,97 | 6 |
| A | szatnia męska: WC- 1 szt., pisuar 1 szt., umywalka - 6 szt., kabina prysznicowa- 3 szt. | 2 | | | | |
| B | szatnia damska: WC- 1 szt., umywalka - 2 szt., kabina prysznicowa- 1 szt. | | | | | |
| C | szatnia damska: aneks kuchenny ze zlewem - 1 szt. | 1 | | | | |
| | Łącznie budynek nr 4: | 13 | 265,92 | 16 | 27,13 | 28 |
| | Budynek nr 3 - warsztatowy | | | | | |
| 24. | parter - 1 wejście | | | | | |
| 25. | korytarz | 1 | 24,07 | 0 | | 2 |
| 26. | WC przy warsztatach | 1 | 2,74 | 0 | | 1 |
| | parter - 2 wejście | | | | | |
| 27. | korytarz | 1 | 31,23 | 2 | 3,59 | 2 |
| 28. | toaleta w korytarzu | 1 | 2,74 | 0 | | 2 |
| 29. | pomieszczenie przy świetlicy | 1 | 8,14 | 1 | 1,96 | 1 |
| 30. | świetlica z aneksem kuchennym ze zlewem | 1 | 119,97 | 7 | 21,22 | 2 |
| 31. | toaleta w świetlicy | 1 | 5,24 | 0 | | 1 |
| | Łącznie budynek nr 3: | 7 | 194,13 | 10 | 26,77 | 11 |
| 36. | Łącznie budynki nr : 1, 4, 3: | 60 | 1 173,20 | 84 | 349,55 | 96 |

| Oczyszczalnia ścieków, Laboratorium zakładowe w Polkowicach | | | | | | | | |
|---|--|------------------------|-----------------------------------|-----------|------------|-------------------|--------------------|------------|
| I.p. | Nazwa budynku | Ilość pomieszczeń | powierzchnia podłóg szer./dł [m2] | okna szt. | drzwi | drzwi szklane | zlew+ bateria szt. | muszla |
| I | Budynek biurowy- lewa strona obiektu | | | | | | | |
| | Nr pomieszczenia/ parter | ilość pomieszczeń szt. | powierzchnia podłóg szer./dł [m2] | okna szt. | drzwi szt. | drzwi szklane szt | zlew+ bateria szt. | muszla szt |
| 1 | 01 Aneks kuchenny | 1 | 4x6 | 3 | 1 | - | 2 | - |
| 2 | 05 Pralnia + 06szatnia | 2 | | 1 | 2 | - | - | - |
| 3 | korytarz | 1 | | - | 4 | 1 | - | - |
| 4 | 02 Biuro kier. | 1 | 4x4 | 2 | 1 | - | - | - |
| 5 | 04 Kotłownia | 1 | | 2 | 2 | - | - | - |
| 6 | 03 WC męskie | 1 | | 1 | 2 | - | 1 | 1 |
| 7 | przedsiónek | 1 | | - | 3 | - | - | - |
| 8 | Klatka schodowa szklana okna nieotwierane poniżej 3,5m | 1 | | 18 | - | 2 | - | - |
| 9 | półpiętro okna nieotwierane powyżej 3,5m | 1 | | 5 | - | - | - | - |
| | piętro I | ilość pomieszczeń | powierzchnia podłóg szer./dł [m2] | okna szt. | drzwi | drzwi szklane | zlew+ bateria szt. | muszla |
| 10 | piętro I okna otwierane | 1 | | 2 | - | 1 | - | - |
| 11 | dyspozytornia | 1 | | 3 | 1 | - | - | - |
| 12 | 109 WC męskie | 1 | | 1 | 2 | - | 1 | 1 |
| 13 | korytarz | 1 | | | 8 | 2 | - | - |
| 14 | 101 sala konferencyjna | 1 | | 3 | 1 | 2 szt. przesuwane | - | - |
| 15 | 107 umywalnia | 1 | | 4 | 4 | - | 3 | 1 |
| 16 | 110 szatnia brudna | 1 | | 2 | 2 | - | - | - |
| 17 | 106 szatnia czysta | 1 | | 2 | 2 | - | - | - |
| 18 | 108 Pomieszczenie porządkowe | 1 | | 2 | - | - | - | - |
| 19 | 102 pok. kierownika | 1 | | 2 | 1 | 2 szt. przesuwane | - | - |

| | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------|-----------------------------------|-----------|-------|---------------|--------------------|--------|
| | Klatka schodowa szklana- okna otwierane | | | 2 | - | 1 | - | - |
| | Budynek laboratorium- prawa strona obiektu | | | | | | | |
| | parter | ilość pomieszczeń | powierzchnia podłóg szer./dł [m2] | okna szt. | drzwi | drzwi szklane | zlew+ bateria szt. | muszla |
| 20 | Pracownia Biologii: | 3 | | - | - | - | - | - |
| 21 | pomieszczenie autoklawu | 1 | | - | 1 | - | - | - |
| 22 | korytarz | 1 | | - | 4 | 1 | 1 | - |
| 23 | 013 pożywkarnia | 1 | | 2 | 1 | - | 1 | - |
| 24 | Zmywalnia + zlew 1 | 1 | | 2 | 1 | - | 1 | - |
| 25 | Pracownia Absorpcji atomowej | 1 | | 1 | 1 | - | - | - |
| 26 | Szatnia damska + zlew- 1 szt. | 1 | | - | 2 | | 1 | - |
| 27 | Aneks kuchenny zlew- 1 szt. | 1 | | 2 | - | 1 | 1 | - |
| 28 | Biuro kierownika | 1 | | 3 | 1 | - | - | - |
| 29 | toaleta damska, zlew - 1 szt | 1 | | - | 2 | - | 1 | 1 |
| 30 | klatka schodowa - 1.półpiętro, | 1 | | 9 | - | 2 | - | - |
| 31 | Klatka schodowa szklana- okna nieotwierane poniżej 3,5m | 1 | | 18 | - | 2 | - | - |
| 32 | półpiętro okna nieotwierane powyżej 3,5m | 1 | | 5 | - | - | - | - |
| | piętro | ilość pomieszczeń | powierzchnia podłóg szer./dł [m2] | okna szt. | drzwi | drzwi szklane | zlew+ bateria szt. | muszla |
| 33 | 112 Zmywalnia + zlew 1szt | 1 | | 2 | 1 | - | 1 | - |
| 34 | 111 Pracownia chemiczna | 1 | | 4 | 2 | - | 1 | - |
| 35 | 113 | 1 | | 2 | 1 | - | - | - |
| 36 | korytarz | 1 | | - | 2 | 1 | - | - |
| 37 | klatka schodowa | 1 | | - | - | 1 | - | - |
| 38 | schody | 5 | | - | - | - | - | - |
| 39 | WC damskie | 1 | | 1 | 2 | - | 1 | 1 |
| 40 | Klatka schodowa -okna otwierane po niżej 3,5 m | 1 | | 2 | - | 1 | - | - |
| 41. | Łącznie: | 47 | 500,00 | 108 | 57 | | 14 | 5 |

| l.p. | Nazwa budynku | Ilość pomieszczeń | powierzchnia podłóg szer./dł [m2] | okna szt. | drzwi | drzwi szklane | zlew+bateria szt. | muszla |
|------|--|-------------------|-----------------------------------|-----------|-------|---------------|-------------------|--------|
| 1. | Budynek przeróbki Toaleta (WC , umywalka) | 1 | 7 m ² | | 1 | | 1 | 1 |
| 2. | Budynek krat : Toaleta (WC , umywalka) | 1 | 5 m ² | | 1 | | 1 | 1 |
| | Łącznie: | 2 | 15 m ² | | 2 | | 2 | 2 |